Les
PUBLICATIONS
DU QUÉBEC

Secrétariat du Conseil du trésor

Rapport annuel 1998-1999

Québec

Le contenu de cette publication a été rédigé par
le Secrétariat du Conseil du trésor.

Cette publication a été produite par
Les Publications du Québec
1500D, rue Jean-Talon Nord
Sainte-Foy (Québec)
G1N 2E5

Vous pouvez obtenir de l'information
complémentaire au sujet du
Conseil du trésor et de son Secrétariat
en vous adressant à la
Direction des communications
au numéro (418) 643-1529, ou encore
en consultant son site Internet
à l'adresse suivante:
http//www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal – 2000
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-551-19344-3
ISSN 1203-0465

© Gouvernement du Québec, 2000

Tous droits réservés pour tous pays.
La reproduction par quelque procédé que ce soit
et la traduction, même partielles, sont interdites
sans l'autorisation des Publications du Québec.

Monsieur Jean-Pierre Charbonneau
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'année financière se terminant le 31 mars 1999.

Le 9 juin 1999, j'ai déposé à l'Assemblée nationale un énoncé de politique sur la gestion gouvernementale intitulé : *Pour de meilleurs services aux citoyens. Un nouveau cadre de gestion pour la fonction publique*. Cet énoncé précise que la formulation des rapports annuels sera revue afin que ces documents portent surtout sur les résultats atteints en fonction des objectifs préalablement définis dans un plan stratégique. J'avais donné une orientation similaire, en mars 1998, au moment de la présentation du *Budget de dépenses 1998-1999*.

Le présent rapport s'inscrit directement dans cette voie, puisqu'il constitue une étape dans la voie d'une véritable reddition de comptes sur les activités du Secrétariat au cours de l'exercice 1998-1999. Cette transformation du document reflète la transition effectuée vers une gestion axée sur les résultats, l'ajustement des systèmes de gestion et l'évolution des processus de planification et de contrôle.

La première partie du rapport présente d'abord le Conseil du trésor et son Secrétariat, puis le fonctionnement et l'évolution récente de l'organisation et, finalement, les résultats des activités qui concernent l'ensemble du Secrétariat. Le document fournit, dans un deuxième temps, un éclairage sur le cadre de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor. La troisième partie fait état des résultats des unités responsables, respectivement, des politiques budgétaires et des programmes, des marchés publics ainsi que des inforoutes et des ressources informationnelles. S'ajoutent, dans cette partie, les résultats des activités concernant l'administration du Secrétariat et celles qui se rapportent au projet de gestion intégrée des ressources.

La quatrième partie du rapport s'intéresse à la gestion gouvernementale des ressources humaines, ce qui inclut les responsabilités confiées au président du Conseil du trésor en vertu de la *Loi sur la fonction publique* et au sujet desquelles il doit faire rapport annuellement à l'Assemblée nationale.

La *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et aux organismes publics* stipule que le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique doit faire rapport à l'Assemblée nationale au sujet des activités découlant de cette loi. La cinquième partie du présent document correspond à ce mandat. Divers renseignements d'intérêt public viennent compléter ce rapport.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le ministre délégué à l'Administration
et à la Fonction publique
et président du Conseil du trésor,

Jacques Léonard

Québec, mars 2000

Monsieur Jacques Léonard
Ministre délégué à l'Administration
et à la Fonction publique
et président du Conseil du trésor
Édifice H
Québec

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous soumettre le *Rapport annuel 1998-1999* du Secrétariat du Conseil du trésor. Ce document traite des mêmes unités administratives que ses deux éditions antérieures.

Ayant adopté depuis deux ans un mode de gestion par résultats, le Secrétariat du Conseil du trésor a retenu l'approche selon laquelle son rapport annuel servira d'outil de reddition de comptes. Prenant appui sur les orientations indiquées dans le plan stratégique du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice 1998-1999, ce rapport présente les résultats obtenus pour chacun des objectifs découlant des orientations. De plus, de nouveaux éléments portant sur la recherche de la qualité des produits et des services, sur la satisfaction de la clientèle et sur la capacité de conservation des actifs ont été ajoutés au document.

Le *Rapport annuel 1998-1999* contient à nouveau une déclaration sur la fiabilité des données et sur les moyens mis en place pour réduire les risques au minimum. Les vérifications ont été effectuées par la Direction de la vérification interne, dans le cadre des normes édictées par l'Institut des vérificateurs internes et dans des conditions d'indépendance suffisamment élevées pour permettre la réalisation du mandat d'examen.

Dans la poursuite de l'amélioration constante du rapport annuel, il est prévu que la prochaine édition du document contiendra des indicateurs précis et concrets. L'examen détaillé de la fiabilité des données non financières en sera d'autant facilité.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le secrétaire,

Michel Boivin

Québec, mars 2000

Table des matières

Déclaration du secrétaire du Conseil du trésor, au 31 mars 1999 **11**

Énoncé sur les moyens mis en place pour minimiser les risques **12**

Rapport de vérification interne **13**

Introduction **14**

Partie I
Le Conseil du trésor et son Secrétariat **15**

1 Présentation générale **15**

1.1 Le Conseil du trésor **15**

1.2 Le président du Conseil du trésor et ses pouvoirs **15**

1.3 Les décisions et les recommandations **16**

1.4 Le Secrétariat du Conseil du trésor **16**

1.4.1 La mission **16**

1.4.2 Le fonctionnement du Comité de direction **16**

1.4.3 L'organisation administrative **17**

1.4.4 L'évolution du Secrétariat du Conseil du trésor **18**

1.4.5 Le personnel et l'environnement de travail **19**

1.4.6 L'application de lois, de règlements et d'énoncés de politique **20**

1.4.7 Les sources de financement et les dépenses **21**

Partie II
Le cadre de gestion **25**

2 Philosophie de gestion, valeurs et orientations **25**

2.1 La philosophie de gestion **25**

2.2 Les valeurs organisationnelles **25**

2.3 Les orientations stratégiques pour 1998-1999 **26**

2.4 Le suivi de gestion **27**

2.5 La recherche de la qualité des produits et services **27**

2.6 La satisfaction de la clientèle **27**

2.7 La capacité de conservation des actifs **28**

Partie III
L'administration et la gestion gouvernementale **31**

Orientation 1 : Optimiser l'utilisation des ressources à l'échelle gouvernementale **31**

Objectifs

3.1 Élargir le champ d'application des accords de libéralisation des marchés **31**

3.2 Mettre en œuvre et implanter un système intégré de gestion des ressources humaines, financières et matérielles **31**

3.3 Coordonner l'action gouvernementale pour le passage à l'an 2000 en matière de technologies de l'information **32**

Orientation 2 : Proposer des mesures permettant d'éliminer le déficit d'ici l'an 2000 **33**

Objectifs

3.4 Proposer au gouvernement des prévisions budgétaires et un cadre de répartition des ressources qui permettent l'élimination du déficit **33**

3.5 Respecter l'objectif de dépense en cours d'exercice **34**

Orientation 3 : Réaliser la mutation du cadre de gestion gouvernemental **34**

Objectifs

3.6 Procéder à la refonte de la réglementation gouvernementale en matière de contrats **34**

3.7 Réviser le cadre de gestion des technologies de l'information **35**

3.8 Réviser le cadre de gestion de la sécurité de l'information et des technologies de l'information **35**

3.9 Poursuivre la révision de certains mécanismes de gestion et mettre en place les assises pour renforcer la performance et la reddition de comptes **36**

Orientation 5 : Déployer, de façon cohérente, l'infrastructure technologique et les services partagés 37

Objectifs

3.10 Coordonner la mise en place de l'inforoute gouvernementale **37**

3.11 Définir les orientations gouvernementales et déterminer les différentes infrastructures technologiques requises dans le cadre de la mise en œuvre de l'inforoute gouvernementale **37**

Orientation 6 : Soutenir le personnel de tous les niveaux dans ses besoins de développement et d'adaptation aux changements 37

Objectifs

3.12 Définir et implanter un plan d'action concernant la communication électronique pour l'ensemble du personnel du Secrétariat **37**

3.13 Soutenir les gestionnaires dans le cadre des activités de vérification interne par le développement et la mise en œuvre de la méthode d'analyse des risques et des contrôles **38**

3.14 Assister les gestionnaires du Secrétariat du Conseil du trésor dans la gestion de leurs ressources humaines, de leurs changements technologiques et de leurs processus de travail, notamment par la mise en place de programmes de formation à l'intention du personnel de tous les niveaux **38**

Orientation 7 : Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement 39

Objectifs

3.15 Promouvoir le développement du partenariat au Secrétariat du Conseil du trésor, tant à l'interne qu'à l'externe, et en assurer le suivi systématique **39**

3.16 Assurer la concertation entre le Secrétariat du Conseil du trésor et ses différents partenaires, tant du secteur public que du secteur privé, dans le développement des technologies de l'information **39**

3.17 Proposer des mécanismes favorisant l'établissement de nouveaux partenariats public-privé, dans le cadre du Comité interministériel sur le partenariat public-privé **42**

3.18 Amorcer la mise en œuvre de l'inforoute sociétale **42**

Partie IV
La gestion gouvernementale des ressources humaines 45

Orientation 1 : Optimiser l'utilisation des ressources à l'échelle gouvernementale 45

Objectifs

4.1 Régulariser de façon permanente la situation du personnel en disponibilité, et ce, conjointement avec les partenaires ministériels **45**

4.2 Offrir aux différents partenaires de la fonction publique une gamme de produits et services en gestion des ressources humaines qui soient adaptés à leurs besoins et qui traduisent les orientations gouvernementales **47**

Orientation 2 : Proposer des mesures permettant d'éliminer le déficit d'ici l'an 2000 54

Objectif

4.3 Analyser, améliorer et, le cas échéant, élaborer certains instruments de gestion stratégique des conditions de rémunération et de travail **54**

Orientation 3 : Réaliser la mutation du cadre de gestion gouvernemental 54

Objectif

4.4 Élaborer un nouveau cadre de gestion des ressources humaines, allégé, plus intégré et mieux ajusté au contexte actuel et prévisible **54**

Orientation 4 : Réaliser la concertation, la consultation et la négociation avec les partenaires patronaux et syndicaux 56

Objectifs

4.5 Rendre opérationnels les nouvelles structures et les nouveaux mécanismes de coordination mis en place pour le secteur de la fonction publique, le réseau de l'éducation, le réseau de la santé et des services sociaux et pour les organismes gouvernementaux non couverts par la *Loi sur la fonction publique* **56**

4.6 Poursuivre les efforts permettant la participation active des partenaires patronaux dans la réflexion sur la problématique de relations de travail et sur les conditions de travail dans la fonction publique afin de déterminer les grands enjeux des négociations **57**

Orientation 7 : Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement 57

Objectif

4.7 Promouvoir le développement du partenariat au Secrétariat du Conseil du trésor, tant à l'interne qu'à l'externe, et en assurer le suivi systématique **57**

Partie V
Les services gouvernementaux 59

Orientation 1 : Optimiser l'utilisation des ressources à l'échelle gouvernementale 59

Objectifs

5.1 Réaliser des économies au sein de l'appareil gouvernemental par une offre de services communs dans les secteurs de la reprographie gouvernementale, du courrier et de la messagerie, des télécommunications, du Serveur informatique gouvernemental et des regroupements d'achat **59**

5.2 Disposer des biens publics excédentaires **62**

5.3 Autofinancer les opérations relatives aux produits et services **63**

5.4 Réaliser la coordination gouvernementale du passage à l'an 2000 en matière de technologies de l'information (au regard du Serveur informatique gouvernemental) **65**

Orientation 5 : Déployer, de façon cohérente, l'infrastructure technologique et les services partagés 66

Objectifs

5.5 Déterminer les différentes infrastructures technologiques requises dans le cadre de la mise en œuvre et de l'implantation de l'inforoute gouvernementale **66**

5.6 Mettre en œuvre et implanter le Catalogue d'achats publics **67**

Orientation 7 : Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement 67

Objectifs

5.7 Participer aux études préliminaires pour la création d'un partenariat avec le secteur privé en vue de la mise en place d'un réseau intégré de moyens et de services d'urgence en télécommunication **67**

5.8 Assister et conseiller le ministère de la Santé et des Services sociaux pour la mise en œuvre et l'implantation d'une inforoute sociosanitaire **68**

5.9 Promouvoir le développement du partenariat au Secrétariat du Conseil du trésor, tant à l'interne qu'à l'externe, et en assurer le suivi systématique **68**

5.10 Assurer la concertation entre le Secrétariat du Conseil du trésor et ses différents partenaires, tant du secteur public que du secteur privé, dans le développement des technologies de l'information **68**

Partie VI
Annexes 69

1 Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 1999 **69**

2 Lois, règlements et décrets dont l'application est sous la responsabilité du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 1999 **70**

3 Organismes relevant du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 1999 **74**

4 Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 1999 **75**

5 Publications et périodiques du Secrétariat du Conseil du trésor, en 1998-1999 **76**

6 Bureaux régionaux **78**

7 Ateliers de reprographie gouvernementale et comptoirs de service **79**

Tableaux
Partie I

1.1 Effectif autorisé au Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 1999 **19**

1.2 Dépenses du Secrétariat du Conseil du trésor – 1997-1998 et 1998-1999 **22**

1.3 Fonds des technologies de l'information – 1997-1998 et 1998-1999 **22**

1.4 Fonds d'assistance financière – 1996-1997 à 1998-1999 **22**

1.5 Fonds relatif à la tempête de verglas – 1997-1998 et 1998-1999 **23**

1.6 Fonds des services gouvernementaux – 1997-1998 et 1998-1999 **23**

Partie III

3.1 Performance globale de la Direction de la vérification interne – 1998-1999 **38**

Partie IV

4.1 Personnel en disponibilité, selon la catégorie d'emplois, en 1998-1999 **46**

4.2 Personnel d'encadrement en transition de carrière, selon la catégorie d'emplois, en 1998-1999 **46**

4.3 Concours terminés, selon le mode de dotation et la catégorie d'emplois, en 1998-1999 **47**

4.4 Candidatures aux concours terminés, selon le mode de dotation et la catégorie d'emplois, en 1998-1999 **48**

4.5 Appels de candidatures – Personnel occasionnel en 1998-1999 **49**

4.6 Accueil et renseignement, en 1998-1999 **49**

4.7 Promotion sans concours – Répartition selon la catégorie et le sexe – Période du 1er avril 1998 au 31 mars 1999 **49**

4.8 Participation des femmes et des hommes aux concours de promotion, en 1998-1999 **52**

4.9 Participation des femmes et des hommes aux concours de recrutement, en 1998-1999 **53**

4.10 Candidatures aux concours terminés, selon l'appartenance à l'une des composantes de la société québécoise, en 1998-1999 **54**

Partie V

5.1 Télécommunications – Évolution de la tarification et de la consommation – 1994-1995 à 1998-1999 **59**

5.2 Télécommunications – Économies réalisées en téléphonie en 1998-1999 **60**

5.3 Évolution du Réseau intégré de communications informatique et bureautique – 1996-1997 à 1998-1999 **60**

5.4 Consolidation des centres de traitement informatique – Projection des bénéfices attendus – 1996-2001 **61**

5.5 Consolidation des centres de traitement informatique – Prévision des économies réalisées sur les logiciels **61**

5.6 Ventes de fournitures et d'ameublement et économies d'échelle générées par produit – 1997-1998 et 1998-1999 **62**

5.7 Disposition des surplus – 1997-1998 et 1998-1999 **62**

5.8 Disposition des biens confisqués provenant des produits de la criminalité – Décembre 1996 à mars 1999 **63**

5.9 Fonds des services gouvernementaux – État des revenus et dépenses et taux d'autofinancement – 1997-1998 et 1998-1999 **63**

5.10 Heures de vol par produit et service – 1997-1998 et 1998-1999 **64**

5.11 Ventes de fournitures et d'ameublement – 1997-1998 et 1998-1999 **64**

5.12 Serveur informatique gouvernemental – Mise à niveau de l'infrastructure pour l'an 2000 **66**

Déclaration du secrétaire du Conseil du trésor, au 31 mars 1999

Les renseignements contenus dans le présent rapport annuel relevaient de la responsabilité du secrétaire du Conseil du trésor au 31 mars 1999. Cette responsabilité porte sur l'exactitude et l'intégrité des données ainsi que sur la fiabilité des résultats qui sont présentés au regard des objectifs approuvés par la direction du Secrétariat.

À ma connaissance, le *Rapport annuel 1998-1999* du Secrétariat du Conseil du trésor :

- décrit fidèlement les orientations, les valeurs organisationnelles et les mandats stratégiques;
- reflète les mandats et les plans d'action sectoriels;
- présente les principaux objectifs ainsi que les résultats opérationnels;
- couvre l'ensemble des activités du Secrétariat;
- présente des données conformes et fiables.

Les membres du Comité de direction ont approuvé ce rapport annuel.

Tout au long de l'année, afin de garantir la réalisation des objectifs, la haute direction et les gestionnaires du Secrétariat du Conseil du trésor ont maintenu un certain nombre de contrôles et de moyens pour gérer les risques, tels que les décrit le texte intitulé : « Énoncé sur les moyens mis en place pour minimiser les risques » (p. 12 du présent rapport).

Je suis satisfait des pratiques et des méthodes qui ont été utilisées pour produire ce rapport annuel.

Le secrétaire du Conseil du trésor,

Michel Boivin

Québec, mars 2000

Énoncé sur les moyens mis en place pour minimiser les risques

Le Secrétariat du Conseil du trésor effectue la gestion de ses risques de manière à pouvoir réagir ou à faire obstacle à la manifestation d'événements ou de circonstances ayant des conséquences défavorables, qu'elles soient financières ou non. Cette gestion porte également sur le degré d'atteinte des objectifs fixés. Plusieurs instruments de gestion et de contrôle concourent à l'identification des risques et à la mise en place de mécanismes limitant ou éliminant leurs effets.

Pour ce faire, le Secrétariat du Conseil du trésor :

- effectue une surveillance continue des besoins de sa clientèle et de ses partenaires;
- définit, en fonction de sa mission, ses orientations et les plans d'action liés à ses activités à l'aide d'un processus de planification stratégique;
- utilise un tableau de bord de gestion composé d'indicateurs comme mécanisme permettant un suivi des activités et une évaluation des résultats par rapport aux cibles fixées;
- maintient un comité de direction, présidé par le secrétaire du Conseil du trésor, et des comités de direction dans chaque sous-secrétariat et dans l'équipe de Gestion intégrée des ressources pour assurer la vigie des opérations et des événements particuliers de manière à pouvoir s'adapter au besoin;
- assure la gestion des risques opérationnels, particulièrement à la Direction générale des services spécialisés, par la détection et l'évaluation des risques, l'évaluation des mesures de contrôle associées aux risques et l'application d'un plan d'action visant à maximiser la capacité des unités administratives à maîtriser absolument la situation;
- maintient tout au cours de l'exercice financier des contrôles d'autorisation, d'exécution et d'évaluation;
- maintient les services d'une direction de vérification interne dont le rôle consiste d'abord à conseiller la direction sur les concepts de gestion, le contrôle, le gouvernement d'entreprise, puis à effectuer des vérifications afin de donner à la direction supérieure du Secrétariat du Conseil du trésor une assurance raisonnable que les activités se déroulent telles qu'elles avaient été planifiées et que les données de gestion et les résultats sont fiables;
- a fait valider par la Direction de la vérification interne les données quantitatives et la cohérence de l'information qualitative présentée dans le *Rapport annuel 1998-1999* du Secrétariat du Conseil du trésor.

Rapport de vérification interne

Monsieur Michel Boivin
Secrétaire du Conseil du trésor
Édifice H
Québec

Monsieur le Secrétaire,

Nous avons procédé à l'examen des informations et des données présentées dans le rapport annuel du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice terminé le 31 mars 1999. La responsabilité de l'exactitude et de l'intégrité des données comprises dans ce rapport annuel ainsi que des explications fournies incombe à la direction du Secrétariat du Conseil du trésor. Notre responsabilité consiste à exprimer une opinion sur le caractère vraisemblable des données et sur la cohérence générale de l'information en nous fondant sur le travail que nous avons accompli.

Notre examen du *Rapport annuel 1998-1999* a été effectué conformément aux normes professionnelles de l'Institut des vérificateurs internes. Contrairement à une mission de vérification, cet examen a consisté essentiellement en recherche de renseignements, en procédés analytiques et en discussions portant sur les informations qui nous ont été fournies par les sous-secrétariats, par la Direction générale de l'administration, par le Greffe et par l'équipe de la Gestion intégrée des ressources (GIRES). Enfin, notre travail a comporté une appréciation de la présentation d'ensemble du rapport annuel du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice terminé le 31 mars 1999.

Au cours de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que les données et les explications contenues dans le *Rapport annuel 1998-1999* du Secrétariat du Conseil du trésor ne sont pas fiables et cohérentes à tous égards importants.

Le directeur de la vérification interne,

Alain Chassé, c.a., avocat

Québec, mars 2000

Nota bene : Le Secrétariat du Conseil du trésor est assujetti à une vérification du Vérificateur général du Québec. Celui-ci agit à titre de vérificateur externe du gouvernement. Sa vérification porte annuellement sur les états financiers. De plus, il procède périodiquement à une vérification d'optimisation des ressources. Le présent rapport du vérificateur interne ne constitue en rien une substitution au rapport du Vérificateur général.

Introduction

Le *Rapport annuel 1998-1999* contient, tout comme ses deux éditions précédentes, de l'information sur les secteurs d'activité du Secrétariat du Conseil du trésor qui ont l'obligation de faire rapport à l'Assemblée nationale. Il s'agit du secteur de la gestion gouvernementale en ressources humaines et du secteur des services gouvernementaux.

Pour donner une vue complète des activités du Secrétariat du Conseil du trésor, le présent document donne également des renseignements sur les secteurs du Secrétariat qui n'ont pas l'obligation de produire un rapport annuel.

Ce document, préparé avec l'information disponible au 31 mars 1999, contient six parties. La première décrit, entre autres, le rôle du Conseil du trésor, ses responsabilités et celles de son Secrétariat, de même que le fonctionnement du Comité de direction. On y trouve également les sources de financement et les dépenses pour 1998-1999.

La deuxième partie du rapport présente la philosophie de gestion, les valeurs organisationnelles et les orientations stratégiques pour 1998-1999 ainsi que certains mécanismes relatifs au suivi de gestion. Elle comprend aussi de nouveaux renseignements au sujet de la recherche de la qualité, de la satisfaction de la clientèle et de la capacité de conservation des actifs.

Quant aux troisième, quatrième et cinquième parties du rapport, elles sont consacrées aux résultats obtenus par les unités administratives du Secrétariat du Conseil du trésor, au cours de l'exercice 1998-1999. Les résultats sont présentés au regard des orientations préalablement fixées dans le plan stratégique et des objectifs qui leur sont rattachés. La présentation de ces résultats couvre les grands secteurs suivants :

- Administration et gestion gouvernementale, y compris les secteurs des politiques budgétaires et programmes, des marchés publics et des inforoutes et ressources informationnelles.
- Gestion gouvernementale des ressources humaines.
- Services gouvernementaux.

Enfin, la sixième partie est réservée aux annexes, lesquelles donnent une grande variété de renseignements sur le Conseil du trésor et sur les différents secteurs du Secrétariat du Conseil du trésor.

Partie I
Le Conseil du trésor et son Secrétariat

Le Conseil du trésor et son Secrétariat, créés en 1971 en remplacement du Conseil de la trésorerie, se situent au cœur de l'activité du gouvernement du Québec par leurs rôles d'orientation et d'encadrement sur le plan gouvernemental et par ceux de soutien et de service aux ministères et aux organismes publics. Ils contribuent ainsi de façon notable à la réalisation de la mission fondamentale de l'État, soit le service à la population.

1 Présentation générale

1.1 Le Conseil du trésor

Le Conseil du trésor constitue un comité permanent du Conseil des ministres. Cinq ministres composent le Conseil du trésor, dont le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique, qui agit à titre de président du Conseil du trésor (annexe 1 : Composition du Conseil du trésor).

Les dossiers soumis au Conseil du trésor proviennent des ministères et organismes. Le Conseil est aussi appelé à adopter des orientations, des énoncés de politique, des directives et d'autres documents réglementaires élaborés par son Secrétariat ou par divers ministères ou organismes à vocation horizontale, tel le ministère des Finances. Il fournit également des recommandations et des avis au Conseil exécutif.

Le Conseil du trésor est notamment chargé de la préparation du Budget de dépenses que son président soumet, annuellement, au Conseil exécutif après approbation par le Conseil du trésor. Le Budget de dépenses comprend trois documents : le *Livre des crédits*, le *Message du Président et renseignements supplémentaires* et les *Plans ministériels de gestion des dépenses*. Le *Livre des crédits*, qui comporte les budgets de dépenses et d'investissements ainsi que les crédits qui y correspondent, est déposé à l'Assemblée nationale en même temps que les deux autres documents du Budget de dépenses afin de permettre le vote des crédits du nouvel exercice financier débutant le 1er avril. Au cours de l'exercice, le Conseil du trésor effectue un suivi de l'exécution du Budget de dépenses.

Le Conseil a également pour fonction d'élaborer et de mettre en œuvre les énoncés de politique et les mesures qui assurent une gestion efficace et efficiente des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles du gouvernement.

Le Conseil du trésor doit aussi permettre au gouvernement d'assumer son mandat d'employeur du personnel de la fonction publique, de régulateur et de coordonnateur des négociations dans le secteur public, dans le réseau de la santé et des services sociaux et dans celui de l'éducation.

En plus des pouvoirs qui lui sont propres, le Conseil du trésor fournit au gouvernement, à titre de comité ministériel permanent, des recommandations et des avis sur les conséquences administratives et financières de projets émanant des ministères et organismes.

Le Conseil du trésor exerce ses pouvoirs en vertu de la *Loi sur l'administration financière*, de la *Loi sur la fonction publique* et de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*.

1.2 Le président du Conseil du trésor et ses pouvoirs

Plusieurs pouvoirs et responsabilités sont exercés par le président du Conseil du trésor. Celui-ci assume également des responsabilités qui lui sont dévolues à titre de ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique.

Le ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux, qui fait également partie du Conseil du trésor, a pour fonction de seconder le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique dans certains domaines d'activité.

Outre qu'il soumet le Budget de dépenses au Conseil exécutif, le président du Conseil du trésor a pour fonctions de conseiller le gouvernement, les ministères et organismes en matière de gestion des ressources humaines et d'organisation administrative, ainsi que de soutenir les ministères et organismes en ce qui a trait à la dotation et au placement du personnel.

Par ailleurs, à titre de ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique, il a la responsabilité d'offrir de nombreux produits et services aux ministères et organismes et celle de mettre en œuvre la politique gouvernementale relative à l'autoroute de l'information. Par délégation du ministre délégué, ces responsabilités sont assumées par le ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux.

Toujours à titre de ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique, il est chargé de l'application de la *Loi sur la Société immobilière du Québec* et des lois sur divers régimes de retraite d'employés du secteur public (annexe 2 : Lois, règlements et décrets dont l'application est sous la responsabilité du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 1999).

De plus, le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor est responsable devant l'Assemblée nationale de deux organismes, soit la Société immobilière du Québec et la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (annexe 3 : Organismes relevant du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 1999). Le ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux est responsable des relations avec la Société immobilière du Québec.

Le président du Conseil du trésor répond, devant l'Assemblée nationale, de la Commission de la fonction publique (annexe 4 : Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 1999).

En plus des trois lois mentionnées au point 1.1, le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique exerce ses pouvoirs en vertu de la *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics* et de la *Loi sur le Service des achats du gouvernement.*

1.3 Les décisions et les recommandations

Au cours de l'exercice financier 1998-1999, le Conseil du trésor a rendu 1 035 décisions et il a formulé 520 recommandations au Conseil exécutif, pour un total de 1 555 interventions. Globalement, le nombre de dossiers traités par le Conseil du trésor au cours de l'exercice financier 1998-1999 est demeuré sensiblement le même qu'au cours de l'exercice précédent pendant lequel il s'était établi à 1 571.

En 1998-1999, des 1 555 dossiers dans lesquels le Conseil du trésor est intervenu, 982 ont été traités par le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes, 295 par le Sous-secrétariat aux marchés publics et le Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles[1], 274 par le Sous-secrétariat aux relations de travail – secteur public et parapublic et le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique[2], trois par le Greffe et un par le Bureau du secrétaire du Conseil du trésor.

1. Cette entité a été créée au cours de l'exercice 1998-1999.
2. Ces deux sous-secrétariats ont été créés en 1997-1998.

1.4 Le Secrétariat du Conseil du trésor

Le Secrétariat du Conseil du trésor, quant à lui, constitue l'appareil administratif sur lequel s'appuient le Conseil du trésor et son président ainsi que le ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux pour assumer leurs responsabilités. Par ailleurs, le Secrétariat propose une vaste gamme de services et il fournit une large variété de produits à plusieurs organisations.

1.4.1 La mission

La mission principale du Secrétariat du Conseil du trésor, chef de file en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, consiste à :

- assister le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement ainsi que dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont délégués en matière d'allocation des ressources et de gestion des ressources humaines;
- élaborer, mettre en œuvre et assurer l'évolution et l'adaptation de toute politique de gestion des différentes ressources;
- accompagner les ministères et les organismes publics dans leurs démarches de renouvellement;
- offrir des conseils et des services pertinents et de qualité à l'ensemble des ministères et des organismes des secteurs public, de la santé et des services sociaux, de l'éducation et du monde municipal.

1.4.2 Le fonctionnement du Comité de direction

Le Secrétariat du Conseil du trésor dispose du Comité de direction pour encadrer ses activités. Ce comité, qui se réunit environ deux fois par mois, procède à l'analyse de différents dossiers de régie interne ou d'intérêt commun qui revêtent un caractère gouvernemental. De plus, il assure le suivi des principales actions prévues et en voie de réalisation et, le cas échéant, convient des ajustements à y apporter. Les membres du Comité de direction utilisent le Tableau de bord de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour faire le suivi et l'analyse des dossiers.

Le Comité de direction est présidé par le secrétaire du Conseil du trésor. Au 31 mars 1999, il regroupait une secrétaire associée, cinq secrétaires associés et adjoint, le chargé de mission aux inforoutes et aux ressources informationnelles, le directeur général de l'administration, le greffier, l'adjoint du secrétaire du Conseil du trésor et le directeur des communications, lequel agissait à titre de secrétaire du Comité de direction.

1.4.3 L'organisation administrative

Les activités du Secrétariat du Conseil du trésor sont placées sous la responsabilité du secrétaire du Conseil du trésor, qui a rang de sous-ministre. Une secrétaire associée, quatre secrétaires associés, un secrétaire adjoint et un chargé de mission complètent l'équipe de direction. La structure administrative du Secrétariat comprend sept grands secteurs : Direction et administration, Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes, Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique, Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic, Sous-secrétariat aux marchés publics, Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles et Sous-secrétariat aux services gouvernementaux (voir l'organigramme au centre du rapport).

Direction et administration

Le premier secteur, nommé « Direction et administration », regroupe le Bureau du secrétaire du Conseil du trésor, le Greffe, la Direction générale de l'administration, la Direction de la vérification interne, le Secrétariat de Centraide – secteur public et l'équipe de la Gestion intégrée des ressources (GIRES).

Greffe

Le Greffe supervise les activités liées à la circulation de la correspondance et des dossiers acheminés au Conseil du trésor et au Secrétariat. Il assure donc leur transmission, pour analyse ou suivi, aux diverses unités administratives concernées. Le Greffe effectue aussi la coordination du cheminement des dossiers avec le Secrétariat général du Conseil exécutif et les autres comités ministériels. Finalement, il assume la responsabilité de l'application, au Secrétariat du Conseil du trésor, de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Direction générale de l'administration

La Direction générale de l'administration offre aux différents secteurs du Secrétariat du Conseil du trésor des services de conseil et de soutien technique en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles ainsi qu'en matière de communication, afin de faciliter l'acquisition, la gestion et l'utilisation optimale des ressources.

Direction de la vérification interne

La Direction de la vérification interne doit apprécier les mécanismes de contrôle incorporés à tous les systèmes et à toutes les activités du Secrétariat. De plus, cette unité détermine et évalue les activités de nature à accroître l'efficacité, l'économie et l'efficience des pratiques de gestion et elle suggère des améliorations pour atteindre ces objectifs. Elle aide aussi les gestionnaires à assumer leurs responsabilités et à mieux atteindre leurs objectifs.

Secrétariat de Centraide – secteur public

Le Secrétariat de Centraide – secteur public organise la campagne de sollicitation auprès du personnel, tant en poste que retraité, de la fonction publique et parapublique québécoise.

Gestion intégrée des ressources

L'équipe de la Gestion intégrée des ressources coordonne un projet visant à intégrer les systèmes informatisés de gestion des ressources humaines, financières et matérielles au gouvernement du Québec.

Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes

Les activités du Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes consistent à assister le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation des ressources financières et à définir les règles du jeu qui s'appliquent aux ministères et organismes sur le plan de la gestion budgétaire et financière.

Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique

Le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique doit assurer la régulation en gestion des ressources humaines. Cette responsabilité s'exerce d'abord en élaborant des énoncés de politique, des programmes et des directives dans ce domaine, tout en assurant leur mise en œuvre et leur suivi. De plus, ce sous-secrétariat représente l'employeur en matière de relations de travail lors de la négociation des conventions collectives, de l'établissement des conditions de travail et du règlement de griefs. Il soutient également les ministères et organismes dans la mise en œuvre des orientations gouvernementales et dans l'implantation des lois, des énoncés de politique et des programmes en matière de gestion des ressources humaines. Il assume certaines tâches, particulièrement dans le domaine de la dotation et de la mobilité, dévolues au Conseil du trésor par la *Loi sur la fonction publique*.

Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic

Le Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic est responsable d'élaborer, de proposer au gouvernement, d'implanter et d'assurer le suivi des orientations et une politique globale visant les ressources humaines des secteurs public et parapublic, notamment en ce qui concerne la rémunération et les régimes collectifs. De plus, il assume la coordination des négociations avec les syndicats et les associations professionnelles, de même que les consultations auprès des associations de cadres dans la fonction publique, dans le réseau de l'éducation et dans celui de la santé et des services sociaux ainsi que dans les organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujetti à la *Loi sur la fonction publique*. Il est composé du Sous-secrétariat à la coordination des négociations et de la Direction des affaires juridiques.

Sous-secrétariat aux marchés publics

Quant au Sous-secrétariat aux marchés publics, il assure l'encadrement (énoncés de politique, règlements et directives) de la gestion des biens et services, offre une expertise-conseil aux ministères et organismes et gère le Fichier des fournisseurs du gouvernement. Il participe également à la négociation et au suivi des accords de libéralisation des marchés publics.

Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles

Le Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles coordonne le déploiement de l'inforoute dans le secteur public, y compris ses grands réseaux. Il doit également proposer la politique et les orientations, en assurer la cohérence et soutenir l'action des ministères et organismes dans la gestion efficace, efficiente et sécuritaire des ressources informationnelles, ainsi que dans l'établissement de l'inforoute gouvernementale. De plus, il veille au déploiement de l'autoroute de l'information dans la société québécoise. À cet effet, il assure le suivi des mesures de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information* dans les domaines de l'accès, de la formation et de l'éducation, de la langue, de la culture et de l'économie.

Sous-secrétariat aux services gouvernementaux

Le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux a pour rôle d'offrir, au meilleur rapport qualité-prix, une gamme de services intégrés, évolutifs et adaptés aux ministères et organismes, aux réseaux et aux municipalités. Ces services sont offerts dans les domaines de l'informatique, des télécommunications, de l'aéronautique, du courrier, de la reprographie, des fournitures et de l'ameublement de bureau, ainsi que de l'entretien et du financement de l'équipement bureautique. Il doit aussi consolider la mise en commun du pouvoir d'achat public et assumer une fonction de conseil et de vigie auprès des décideurs et de tous les ministères et les organismes publics.

1.4.4 L'évolution du Secrétariat du Conseil du trésor

L'exercice 1998-1999 a été marqué, pour le Secrétariat du Conseil du trésor, par plusieurs changements, tant sur le plan politique que sur le plan administratif.

Ainsi, le 15 décembre 1998 était présenté le nouveau Conseil des ministres, qui comprenait notamment le poste de ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique, ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor.

À la suite de cette annonce, le ministre assumait à nouveau la responsabilité des activités relatives aux services rendus aux ministères et organismes par le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux. Le 23 septembre 1998, cette responsabilité avait été confiée, dans le cadre d'un remaniement ministériel, au titulaire d'un poste créé à cette occasion, soit celui de ministre responsable des Services gouvernementaux.

Par ailleurs, le président du Conseil du trésor doit veiller, depuis le 15 décembre 1998, à la mise en œuvre de toutes les parties de la politique gouvernementale relative à l'autoroute de l'information. Depuis le mois de février 1998, son mandat portait déjà sur l'un des cinq grands éléments de cette politique, soit l'adaptation de l'appareil gouvernemental aux inforoutes.

Le nouveau Conseil des ministres comprenait également le poste de ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux, qui a pour mandat de seconder le ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique dans certains domaines d'activité.

De façon plus précise, le ministre délégué a pour fonction, par délégation du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique, d'assumer la responsabilité de la mise en œuvre de la politique gouvernementale relative à l'autoroute de l'information, aux services gouvernementaux ainsi qu'aux ressources qui y sont associées.

La consolidation de la responsabilité de la politique relative à l'autoroute de l'information s'est traduite par le transfert, au Secrétariat du Conseil du trésor, de la Direction de l'autoroute de l'information

du ministère de la Culture et des Communications et du Fonds de l'autoroute de l'information qu'elle gère.

Cette direction a été intégrée au Sous-secrétariat à l'inforoute gouvernementale et aux ressources informationnelles. Par la suite, cette entité a pris le nom de Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles.

Le Sous-secrétariat à l'inforoute gouvernementale et aux ressources informationnelles avait été créé le 9 octobre 1998. Ce sous-secrétariat résultait de l'intégration de la Mission de l'inforoute gouvernementale et de certaines responsabilités liées aux ressources informationnelles du Sous-secrétariat aux marchés publics et aux technologies de l'information, ensuite devenu le Sous-secrétariat aux marchés publics.

Le 9 octobre 1998, le Bureau de coordination gouvernementale – an 2000, qui fait partie du Sous-secrétariat aux marchés publics, a acquis un statut officiel étant donné l'importance et l'ampleur du dossier du passage à l'an 2000.

1.4.5 Le personnel et l'environnement de travail

Au 31 mars 1999, l'effectif total autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor s'établissait à 1962 ETC (équivalents temps complet).

Tableau 1.1 – Effectif autorisé au Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 1999

Secteur	Effectif
Programme 01	
Direction et administration[1]	210
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	65
Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique	218
Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic	58
Sous-secrétariat aux marchés publics	74
Sous-secrétariat à l'inforoute gouvernementale et aux ressources informationnelles	61
Sous-secrétariat aux services gouvernementaux	838
Sous-total	**1 524**
Programme 02	
Soutien au développement de l'employabilité[2]	392
Coordination et soutien à la gestion des ressources[3]	46
Sous-total	**438**
Total[4]	**1 962**

1. Le Bureau du secrétaire du Conseil du trésor, la Direction générale de l'administration, le Greffe, la Direction de la vérification interne et l'équipe de la Gestion intégrée des ressources (GIRES).
2. Le Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées et le Programme de développement de l'employabilité à l'intention des nouveaux diplômés.
3. Le soutien au placement de la main-d'œuvre (Carrefour Transit), la formation du personnel à l'encadrement, les organismes de coordination interministériels et le Secrétariat de Centraide – secteur public.
4. L'effectif est passé de 1 570 à 1 962 ETC, entre le 1er avril 1998 et le 31 mars 1999, à la suite de l'ajout de programmes aux responsabilités du Secrétariat du Conseil du trésor.

Au Secrétariat du Conseil du trésor, 52,9 % de l'effectif (personnel régulier et occasionnel) est syndiqué, 37,8 % est non syndiqué et 9,35 % appartient aux différentes associations. Pour s'assurer de bonnes relations avec ses partenaires, tant syndicaux que non syndicaux, le Secrétariat du Conseil du trésor a maintenu, en 1998-1999, deux comités ministériels sur l'organisation du travail (CMOT), soit l'un pour le personnel syndiqué et l'autre pour le personnel non syndiqué.

Personnel

Le Secrétariat s'assure du développement constant de son personnel. À cet effet, pour la troisième année d'application de la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre*, le Secrétariat a dépassé l'objectif de 1 % d'investissement de la masse salariale en formation. Pour l'année civile 1998, il a consacré 1 923 656 $ à des activités de développement, ce qui correspond à 2,3 % de sa masse salariale. La formation a principalement été axée sur le maintien ainsi que sur le développement des compétences en matière d'informatique et de bureautique, de même que sur l'acquisition d'habiletés interpersonnelles et techniques.

Quant au Programme d'aide et d'écoute mis à la disposition du personnel du Secrétariat du Conseil du trésor, il a été utilisé par 131 personnes.

Par ailleurs, la santé et la sécurité du travail font toujours l'objet d'une attention particulière au sein de l'organisation. Une enquête a été réalisée au regard de tous les accidents du travail, et ce, tant auprès des personnes visées que des gestionnaires concernés. Les 27 événements reconnus comme accidents de travail se sont traduits par une perte de 120 jours de travail en 1998-1999.

Le développement des compétences en santé et en sécurité du travail a été acquis par une formation donnée conjointement par l'employeur et par la partie syndicale. De tels cours ont été offerts tant aux gestionnaires qu'aux autres membres du personnel de l'organisation dans l'un ou l'autre des domaines suivants : secourisme, utilisation d'un chariot élévateur, ergonomie, participation à un comité de santé et sécurité, rôle de représentant à la prévention. Ainsi, 253 personnes ont bénéficié d'une formation, soit une moyenne de 0,86 jour-personne.

Environnement de travail

Au cours de l'exercice financier 1998-1999, le Secrétariat a accordé la priorité à l'ergonomie en organisant cinq conférences en collaboration avec l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur Administration provinciale (APSSAP), et portant sur le *Travail à l'écran en tout confort*. Par la suite, 63 postes de travail ont été évalués par le conseiller de l'Association et la Direction générale de l'administration est intervenue pour apporter les modifications nécessaires.

1.4.6 L'application de lois, de règlements et d'énoncés de politique

Le Secrétariat du Conseil du trésor est tenu, comme tout ministère et organisme, de rendre compte dans son rapport annuel de l'application de lois, de règlements et d'énoncés de politique :

- la *Politique gouvernementale concernant l'amélioration de la qualité des services aux citoyens*;
- la *Charte de la langue française*, la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration* et la *Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information*;
- la *Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics*;
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Amélioration de la qualité des services aux citoyennes et aux citoyens

Les services du Secrétariat qui s'adressent directement à la population représentent une faible partie de ses activités. Ils comprennent notamment les renseignements relatifs aux concours de recrutement, le Fichier des fournisseurs du gouvernement, les évacuations aéromédicales et la disposition des surplus de matériel.

En contrepartie, la grande majorité des services qu'offre le Secrétariat aux ministères et organismes permettent à ceux-ci de se rendre utiles directement auprès de la population. Le Secrétariat, en 1998-1999, a de nouveau fait porter l'essentiel de ses efforts sur ce deuxième type de services (une description plus complète des réalisations se trouve à la section 2.5, p. 27).

Charte de la langue française

Le Conseil des ministres a adopté, en novembre 1996, la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*. Cette politique vise notamment à faire des ministères et organismes des modèles à suivre en matière de respect des objectifs de la *Charte de la langue française*.

En vertu de cette politique, chaque ministère et organisme est tenu d'élaborer, puis de faire approuver une politique linguistique. Le Secrétariat du Conseil du trésor a reçu un avis de l'Office de la langue française, en janvier 1998, concernant son projet de politique linguistique. Au 31 mars 1999, le projet de politique était modifié pour tenir compte de l'avis reçu.

Protection des non-fumeuses et des non-fumeurs

La *Politique sur la protection des non-fumeuses et des non-fumeurs* ainsi que le Programme de soutien aux personnes intéressées à cesser de fumer que s'est donné le Secrétariat du Conseil du trésor sont demeurés en vigueur en 1998-1999.

À l'occasion de la Semaine québécoise sans fumée, qui a eu lieu en janvier 1999, la Société canadienne du cancer a rendu hommage au Secrétariat du Conseil du trésor, en lui décernant des certificats pour l'amélioration de la qualité de vie au travail et la prévention du cancer.

Accès à l'information

Au cours de l'exercice financier 1998-1999, le Secrétariat du Conseil du trésor a reçu 289 demandes en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. De ce nombre, 113 demandes provenaient de citoyennes et de citoyens, 96 de personnes morales et 80 de procureurs, d'organismes publics ou d'autres associations.

Des demandes reçues, 108 concernaient le Fichier des fournisseurs du gouvernement. Il s'agissait principalement de demandes de consultation de la liste des entreprises inscrites dans l'une ou l'autre des spécialités que comporte le Fichier ou relatives au nombre de contrats octroyés dans certaines spécialités.

Le Secrétariat a donné un accès total ou partiel aux documents dans 259 cas. Il a refusé l'accès à des documents à huit reprises et, en ce qui regarde 22 demandes, il ne possédait aucun document.

Quatre demandes de révision ont été déférées à la Commission d'accès à l'information. De ce nombre, deux sont pendantes devant la Commission au 31 mars 1999 et deux se sont soldées par un désistement. Quant à la demande qui était toujours pendante devant la Commission au 31 mars 1998, elle a également fait l'objet d'un désistement.

Le 25 mars 1999, une entente de communication de renseignements personnels a reçu l'avis favorable de la Commission d'accès à l'information. Cette entente a pour but de régir la communication de certains renseignements personnels entre le Secrétariat du Conseil du trésor et la Régie des rentes du Québec relativement à l'administration du régime des rentes au conjoint survivant de certaines catégories d'employés des secteurs public et parapublic, tels les cadres.

1.4.7 Les sources de financement et les dépenses

Les activités placées sous la responsabilité du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor sont financées par deux sources : les crédits votés par l'Assemblée nationale pour ce portefeuille ministériel et les revenus des fonds spéciaux gérés par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Crédits votés

Sur le plan budgétaire, le portefeuille relevant du ministre comprend cinq programmes :

1. Conseil du trésor;
2. Fonctions gouvernementales;
3. Commission de la fonction publique;
4. Régimes de retraite et d'assurances;
5. Fonds de suppléance.

Le Secrétariat du Conseil du trésor gère les programmes 1, 2 et 5, alors que les programmes 3 et 4 sont administrés respectivement par la Commission de la fonction publique et par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances.

Le programme 1, soit le « Conseil du trésor », regroupe les crédits nécessaires pour établir la politique générale de gestion des ressources humaines et pour assurer l'encadrement normatif et réglementaire concernant l'acquisition de biens et services. Ces crédits permettent de déterminer l'allocation des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles conformément aux priorités du gouvernement et d'assurer un suivi efficace auprès des ministères et organismes quant à l'exécution de leurs programmes. Ils servent en outre, depuis le 15 décembre 1998, à assurer la gestion des programmes relatifs à l'autoroute de l'information. De plus, on y trouve les crédits visant à fournir divers services aux ministères et organismes. Enfin, ce programme pourvoit aux dépenses de soutien administratif et à la gestion des activités du Secrétariat.

Le programme 2, soit les « Fonctions gouvernementales », regroupe les crédits liés principalement à des responsabilités concernant la gestion des ressources humaines. Ce programme vise à favoriser la réalisation de projets en matière de santé et de sécurité du travail, le développement de l'employabilité des personnes handicapées et des nouveaux diplômés dans la fonction publique ainsi que la gestion du personnel mis en disponibilité. Il sert également à verser les contributions du gouvernement à titre d'employeur ainsi que les contributions requises par le Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées.

Quant au programme 5, « Fonds de suppléance », il vise à pourvoir aux dépenses imprévues qui surviendraient au cours de l'année au gouvernement du Québec.

Le tableau 1.2 présente les dépenses engagées pour les activités relevant du Secrétariat du Conseil du trésor en 1998-1999 par rapport à 1997-1998. La diminution de 24 827 900 $ des dépenses engagées au programme 2 (« Fonctions gouvernementales ») entre 1997-1998 et 1998-1999 vient :

- de la diminution de 24 360 600 $ de la variation annuelle du poste « congés de maladie et vacances »;
- de l'augmentation de 11 135 000 $ de la subvention au Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées;
- d'une diminution de 9 939 100 $ de la dépense relative au régime des rentes au conjoint survivant;
- de la diminution de 1 663 200 $ dans les autres secteurs.

Tableau 1.2
Dépenses du Secrétariat du Conseil du trésor – 1997-1998 et 1998-1999

	1997-1998[1]	1998-1999[2]
Conseil du trésor (programme 1)	46 122 000[3]	46 262 500
Fonctions gouvernementales (programme 2)	141 322 000	116 494 100
Fonds de suppléance (programme 5)[4]	—	—
Total	**187 444 000**	**162 756 600**

1. Les dépenses de 1997-1998 sont celles qui ont été publiées dans les *Comptes publics 1997-1998*.
2. Les dépenses de 1998-1999 sont celles qui sont inscrites dans les *États financiers non vérifiés 1998-1999*, datés d'octobre 1999.
3. Le montant indiqué au *Rapport annuel 1997-1998* du Secrétariat du Conseil du trésor pour le programme 1 est 46 391 700 $. Cette somme était basée sur les données financières antérieures à celles qui apparaissent dans les *Comptes publics 1997-1998*.
4. Aucune dépense n'est assumée par le Secrétariat du Conseil du trésor relativement à ce programme.

Fonds spéciaux

Le portefeuille du ministre comprend également quatre activités dont le financement est assuré par les fonds spéciaux. Il s'agit des :

- Fonds des technologies de l'information;
- Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées;
- Fonds relatif à la tempête de verglas;
- Fonds des services gouvernementaux.

Le Fonds des technologies de l'information est affecté au financement des dépenses engagées par le Conseil du trésor dans le cadre de ses projets d'investissement en technologies de l'information et de la mise à niveau de ses actifs informationnels capitalisables. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses annuelles d'amortissement de ces investissements et des frais de gestion du Fonds sont prévus au programme 1, « Conseil du trésor ».

Le tableau 1.3 présente, sur une base comparative, les investissements et les dépenses assumées.

Tableau 1.3
Fonds des technologies de l'information[1] – 1997-1998 et 1998-1999

Investissements annuels		Dépenses	
1997-1998	1998-1999	1997-1998	1998-1999
2 439 700	1 285 400	779 825	1 312 400

1. Ces données proviennent des états financiers vérifiés par le Vérificateur général du Québec.

Le Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées est affecté au financement des dépenses exceptionnelles assumées par un ministère ou organisme à la suite des pluies diluviennes survenues les 19 et 20 juillet 1996 dans les régions désignées comme sinistrées. Ce fonds est également affecté au financement des programmes de reconstruction et de relance économique de ces régions. Par ailleurs, les dépenses des programmes administrés par les ministères et organismes et financés par ce fonds sont partagées entre les gouvernements du Canada et du Québec. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du gouvernement du Québec sont prévus au programme 2, « Fonctions gouvernementales ». Le tableau 1.4 présente les dépenses comptabilisées pour ce fonds depuis sa mise en place.

Tableau 1.4
Fonds d'assistance financière[1] – 1996-1997 à 1998-1999

Gouvernement	1996-1997	1997-1998	1998-1999	Total
Québec	38 840 000	16 845 000	34 449 000	90 134 000
Canada	154 706 000	79 409 000	26 725 000	260 840 000
Total	**193 546 000**	**96 254 000**	**61 174 000**	**350 974 000**

1. Ces données proviennent des états financiers vérifiés par le Vérificateur général du Québec.

Le Fonds relatif à la tempête de verglas est affecté à la gestion et au financement des dépenses exceptionnelles des ministères et organismes et celles des programmes d'assistance financière mis en place pour compenser les dommages occasionnés par la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998. Cette tempête a touché plus particulièrement la Montérégie et la région de Montréal.

Les dépenses financées par ce fonds sont partagées entre les gouvernements du Canada et du Québec. Les crédits nécessaires au paiement de la partie des dépenses dont le gouvernement du Québec est responsable sont inscrits au ministère de la Sécurité publique tant pour 1997-1998 que pour 1998-1999. Le tableau 1.5 présente les dépenses comptabilisées pour ce fonds.

Tableau 1.5
Fonds relatif à la tempête de verglas[1] – 1997-1998 et 1998-1999

Gouvernement	1997-1998	1998-1999	Total
Québec	277 805 000	102 054 000	379 859 000
Canada	396 038 000	90 838 000	486 876 000
Total	**673 843 000**	**192 892 000**	**866 735 000**

1. Ces données proviennent des états financiers vérifiés par le Vérificateur général du Québec.

Le Fonds des services gouvernementaux constitue un fonds spécial ayant pour objet le financement de certains biens et services offerts aux ministères et organismes : service et équipement informatiques, entretien de l'équipement bureautique, télécommunication, service de courrier, service aérien, acquisition, fournitures et ameublement, reprographie et gestion des surplus. Les revenus de ce fonds sont, pour l'essentiel, le résultat des demandes de biens et services des ministères et organismes dont les crédits sont votés par l'Assemblée nationale. Les ministères et organismes clients paient les biens et services qu'ils consomment grâce à ces crédits. Le tableau 1.6 présente, sur une base comparative, les résultats de ce fonds, lequel doit s'autofinancer.

Tableau 1.6
Fonds des services gouvernementaux – 1997-1998 et 1998-1999

	1997-1998[1]			1998-1999[1]		
	Revenus	Dépenses	Excédent (Perte)	Revenus	Dépenses	Excédent
Reprographie gouvernementale	6 153 823	5 985 282	168 541	6 574 367	6 234 120	340 247
Fournitures et ameublement	27 933 389	26 485 268	1 448 121	40 130 892	38 118 095	2 012 797
Acquisition de biens et services	4 978 377	3 662 483	1 315 894	5 790 165	4 314 924	1 475 241
Gestion des surplus de biens meubles	1 357 040	1 360 532	(3 492)	1 953 694	1 772 711	180 983
Équipement informatique	355 781	326 228	29 553	1 658 403	1 429 896	228 507
Entretien de l'équipement bureautique	4 334 808	3 934 704	400 104	4 515 866	4 185 309	330 557
Courrier et messagerie	24 968 667	24 478 276	490 391	30 408 670	30 051 334	357 336
Service aérien gouvernemental	48 323 958	44 352 899	3 971 059	56 164 808	49 432 911	6 731 897
Services de télécommunications	84 021 292	83 510 730	510 562	83 847 568	83 842 820	4 748
Services informatiques	43 044 198	41 739 846	1 304 352	46 772 336	45 023 558	1 748 778
Total	**245 471 333**	**235 836 248**	**9 635 085**	**277 816 769**	**264 405 678**	**13 411 091**

1. Source : États financiers vérifiés des années 1997-1998 et 1998-1999.

Partie II
Le cadre de gestion

2 Philosophie de gestion, valeurs et orientations

Le Secrétariat du Conseil du trésor, pour mener à bien sa mission et les activités qui en découlent, peut s'appuyer sur une philosophie de gestion axée sur la responsabilisation et la reddition de comptes ainsi que sur des valeurs organisationnelles qu'il s'est données à la suite d'une consultation menée auprès de son personnel.

Le plan stratégique du Secrétariat du Conseil du trésor pour 1998-1999 précise les orientations stratégiques devant servir à guider son action. Sur la base de ces orientations, chaque secteur d'activité du Secrétariat a déterminé ses objectifs à atteindre ainsi que les actions à réaliser pour y arriver. Afin d'assurer un suivi de ces actions, le Secrétariat s'est doté d'un tableau de bord de gestion permettant d'évaluer les résultats obtenus.

2.1 La philosophie de gestion

La mission d'une organisation ne peut se réaliser efficacement sans le soutien d'un personnel compétent, efficace, motivé et qui partage la philosophie de gestion de son employeur. À ce chapitre, le Secrétariat du Conseil du trésor ne peut que se réjouir de l'appui et du travail de qualité de l'ensemble de son personnel et l'en féliciter. Pour faciliter l'atteinte de ce haut niveau de performance, le Secrétariat a convenu, en consultation avec son personnel, de valeurs à privilégier pour orienter son action. En outre, afin de promouvoir une gestion participative accrue et d'améliorer son efficacité, il a mis en œuvre certains principes favorisant la pratique du partenariat tant à l'interne qu'avec des organisations de l'extérieur. Enfin, une formation adéquate de son personnel et des outils de travail performants s'ajoutent aux moyens dont s'est doté le Secrétariat à ce chapitre.

Sur le plan gouvernemental, le renouvellement du cadre de gestion constitue l'un des éléments les plus caractéristiques de la philosophie de gestion qui a cours au Secrétariat du Conseil du trésor. Ce renouvellement du cadre de gestion, amorcé depuis quelques années déjà, vise à passer de l'actuel modèle basé sur les processus et les contrôles a priori à un modèle centré sur la responsabilisation et sur les résultats.

Déjà plusieurs gestes ont été posés en ce sens par le Secrétariat du Conseil du trésor; la mise en place des enveloppes fermées et la réalisation de plans de gestion des dépenses en sont des exemples concrets. Cette démarche devrait s'accélérer avec le dépôt d'un énoncé de politique sur la gestion gouvernementale au cours de la prochaine année. À l'initiative de l'Assemblée nationale, certains mécanismes de reddition de comptes ont déjà été mis en œuvre, à savoir les comparutions devant les différentes commissions parlementaires chargées d'étudier les crédits des ministères et organismes ou devant la Commission de l'administration publique de l'Assemblée nationale. Mais il faut aller plus loin. Parmi les outils que devrait privilégier le nouveau cadre de gestion, notons les rapports de gestion pour les unités autonomes de service et le rapport annuel de gestion de chaque ministère ou organisme.

La mise en place de ce nouveau cadre de gestion ne peut cependant se faire sans l'appui des diverses personnes concernées, afin d'assurer une plus grande transparence et d'obtenir un consensus aussi large que possible.

Une grande partie du Secrétariat est constituée d'entités qui rendent des services aux ministères et aux organismes publics et qui forment le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux. Tout en adhérant à l'ensemble de la philosophie de gestion de l'organisation, ce secteur d'activité doit privilégier des principes de gestion qui correspondent aux particularités de son mandat. Offrir au meilleur rapport qualité-prix une gamme de services intégrés, évolutifs et adaptés, consolider la mise en commun du pouvoir d'achat et assumer une fonction de conseil et de vigie, voilà le rôle que doit jouer ce sous-secrétariat.

2.2 Les valeurs organisationnelles

Une organisation efficace, c'est d'abord et avant tout chacune des personnes qui la composent, quels que soient son secteur d'activité et son niveau hiérarchique. C'est pourquoi quatre valeurs organisationnelles ont été adoptées non seulement par les membres du Comité de direction, mais également et surtout par l'ensemble du personnel.

Le sens de l'État

Avoir le **sens de l'État,** c'est d'abord et avant tout être consciente et conscient de l'importance de notre action au sein de la fonction publique québécoise, ainsi que des obligations qui en découlent. C'est aussi se préoccuper des intérêts supérieurs de l'État en apportant aux décideurs un éclairage sur les impacts des orientations et des actions entreprises et en rendant à l'appareil gouvernemental des services compétitifs et adaptés à ses besoins. Pour ce faire, nous agissons avec transparence, en informant nos clientèles de façon précise, complète et objective, et nous démontrons une grande ouverture d'esprit quant aux attentes et aux préoccupations de nos clientèles et de nos partenaires externes.

L'importance de la personne

Être convaincu de **l'importance de la personne**, c'est la placer au centre des préoccupations de notre organisation. C'est reconnaître son importance, la mettre à contribution dans toute la vie de l'organisation et investir dans son développement. C'est pourquoi nous traitons les personnes avec respect et les responsabilisons à tous les niveaux de l'organisation.

L'innovation

Favoriser **l'innovation,** c'est privilégier les nouvelles façons de faire et répondre positivement aux défis qui nous sont propres. C'est pourquoi nous encourageons la créativité et l'imagination. Nous favorisons également le partenariat, notamment le maillage et le fonctionnement en réseaux, tant au sein de notre organisation qu'avec nos interlocuteurs externes.

L'action

Finalement, nous avons pris le parti de **l'action**, compte tenu du leadership que le Secrétariat du Conseil du trésor se doit d'exercer au sein de l'appareil gouvernemental. Cette action se caractérise par des services de très grande qualité et par la recherche constante d'une plus grande efficacité et efficience.

2.3 Les orientations stratégiques pour 1998-1999

Compte tenu du contexte de la gestion gouvernementale caractérisé par la rareté des ressources, par des réformes sectorielles et par des changements technologiques, le Secrétariat du Conseil du trésor a retenu, dans son plan stratégique, sept orientations stratégiques pour l'exercice 1998-1999 (voir le tableau 2.1). Ce plan, tout comme celui des ministères et organismes, a été publié, en version abrégée, dans le volume III du *Budget de dépenses 1998-1999* et, en version intégrale, dans le journal interne du Secrétariat, *Le Trait d'union*.

Tableau 2.1
Orientations stratégiques pour 1998-1999

1. Optimiser l'utilisation des ressources à l'échelle gouvernementale

Proposer et appuyer la mise en œuvre de moyens pour optimiser l'utilisation de l'ensemble des ressources à l'échelle gouvernementale et, ainsi, réaliser des économies, générer des gains de productivité et améliorer les services à la clientèle, et ce, à l'intérieur du cadre budgétaire gouvernemental.

2. Proposer des mesures permettant d'éliminer le déficit d'ici l'an 2000

Proposer au gouvernement des mesures permettant d'éliminer le déficit d'ici l'an 2000 et de briser le cycle de l'endettement en s'appuyant sur l'actualisation des mécanismes de gestion budgétaire, plus particulièrement le processus de planification et de suivi budgétaire, et le cadre d'allocation des ressources.

3. Réaliser la mutation du cadre de gestion gouvernemental

Poursuivre la mutation du cadre de gestion gouvernemental de manière à établir un lien avec la planification stratégique, la gestion des programmes, la gestion des ressources et la mesure des résultats. À cette fin, intensifier la délégation du choix des moyens aux ministères et aux organismes, l'adaptation des contrôles administratifs et le développement de mécanismes de reddition de comptes, et promouvoir une philosophie de gestion favorisant la mobilisation et l'utilisation optimale du personnel.

4. Réaliser la concertation, la consultation et la négociation avec les partenaires patronaux et syndicaux

Coordonner les démarches de consultation et de concertation ou de négociation avec les partenaires patronaux et syndicaux, ainsi qu'avec les associations de cadres, pour opérer les changements requis au regard des façons de faire, des processus de production et de l'organisation du travail.

5. Déployer, de façon cohérente, l'infrastructure technologique et les services partagés

Promouvoir et assurer le déploiement cohérent de l'infrastructure technologique et de services partagés, répondant aux besoins d'accès, d'échange et d'exploitation de l'information dans la prestation et l'administration des services publics.

6. Soutenir le personnel dans ses besoins de développement et d'adaptation aux changements

Soutenir les personnes de tous les niveaux du Secrétariat dans la satisfaction de leurs besoins de développement et d'adaptation aux changements qui s'opèrent dans leur environnement de travail, notamment les changements technologiques, afin de permettre un accroissement de la qualité des services rendus.

7. **Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement**

Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement, entre autres en mettant à profit les expertises variées, les infrastructures et les services communs tout en se préoccupant du développement économique et social.

Chacune de ces sept orientations a été traduite en objectifs à atteindre, au cours de l'exercice 1998-1999, par un ou plusieurs secteurs du Secrétariat du Conseil du trésor. L'arrivée au Secrétariat de la Direction de l'autoroute de l'information, au dernier trimestre de l'exercice 1998-1999, a conduit à l'ajout d'un objectif propre à cette entité. Les parties III, IV et V du présent rapport rendent compte des résultats obtenus au regard des objectifs visés.

2.4 Le suivi de gestion

Dans le but d'assurer un suivi de gestion rigoureux de ses différentes activités, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est doté d'un certain nombre d'outils. Le principal est certes son plan stratégique, lequel fait état, entre autres choses, des orientations stratégiques qu'il s'est données pour réaliser sa mission dans le cadre des grandes orientations gouvernementales ainsi que des objectifs qu'il s'est fixés pour y arriver. Il présente également un bilan des actions réalisées au cours de l'année précédente. À partir de ce plan stratégique, chaque secteur d'activité doit préparer un plan qui fait état des différentes actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs visés.

Pour en suivre l'évolution, un tableau de bord de gestion est publié tous les deux mois, lequel présente l'état d'avancement des principales actions à réaliser dans chaque secteur d'activité au cours de l'année; pour chacune de ces actions, une cible à atteindre a été fixée et un indicateur de suivi a été mis au point. L'information ainsi colligée permet plus facilement la réalisation d'une reddition de comptes en fin d'année.

Tout ne peut être prévu dans le plan stratégique ou dans les plans d'action sectoriels. Aussi le Comité de direction, regroupant les membres de la direction du Secrétariat, siège-t-il toutes les deux semaines environ, afin de statuer, notamment, sur les situations non prévues en cours d'année ainsi que sur les ajustements à apporter aux différents plans d'action sectoriels, le cas échéant. De plus, chaque secteur d'activité se réunit, de façon régulière, en comité de gestion, afin d'assurer le suivi de son plan d'action.

2.5 La recherche de la qualité des produits et services

En raison du rôle du Secrétariat du Conseil du trésor au regard de l'utilisation des ressources, la recherche de la qualité des produits et services constitue une priorité de l'organisation.

Des activités de formation et de sensibilisation, qui se sont tenues régulièrement dans le domaine des inforoutes et des ressources informationnelles en 1998-1999, ont contribué à cette recherche de la qualité. À ce chapitre, mentionnons notamment la gestion des risques et le Programme de sensibilisation et d'information sur le commerce et les échanges électroniques en milieu gouvernemental.

Par ailleurs, la certification ISO 9001 a été maintenue à la Direction de la maintenance du Service aérien gouvernemental. De plus, une étude interne a été réalisée sur le renouvellement de sa flotte d'avions d'affaires. Ajoutons à cela une révision des processus dans le domaine de l'entretien de l'équipement bureautique.

De plus, le Secrétariat du Conseil du trésor a assoupli, au cours de l'exercice 1998-1999, la procédure administrative en matière de facturation dans le secteur des télécommunications. En effet, une application de type Internet en intranet permet maintenant à chaque client de consulter ses données de facturation et de les télécharger chaque mois. Cette procédure a permis à une dizaine de clients-utilisateurs de gagner 10 à 12 jours comparativement à la diffusion de l'information par cédérom.

Enfin, le Secrétariat a poursuivi, en 1998-1999, les travaux préparatoires visant à mettre en place une suite intégrée d'outils de gestion dans le but de réviser les processus de gestion interne et d'assurer un suivi plus efficace des problèmes et des changements au sein du Serveur informatique gouvernemental.

2.6 La satisfaction de la clientèle

La satisfaction de la clientèle s'inscrit parmi les priorités du Secrétariat du Conseil du trésor. À ce titre, plusieurs activités ont été mises en œuvre au cours de l'exercice 1998-1999.

Ainsi, dans le domaine des ressources informationnelles, une entente de partenariat a favorisé le travail en équipe et une promesse de service a permis de préciser les engagements du personnel au regard des services rendus à la clientèle.

Mentionnons également que, dans le domaine des fournitures de bureau et des logiciels, un sondage, réalisé en 1998-1999, a révélé que le taux de satisfaction de la clientèle s'était maintenu à 99 %.

En ce qui concerne le Serveur informatique gouvernemental, soulignons entre autres que ses travaux ont conduit à une déclaration d'engagement sur la qualité des services et à une politique relative à leur évaluation. Six objectifs mesurables permettent d'ailleurs de mieux articuler les efforts du personnel en ce domaine et d'étayer l'approche sur la qualité des services.

Par ailleurs, les résultats d'un sondage réalisé dans l'ensemble de l'appareil gouvernemental démontrent que la clientèle du secteur des télécommunications est très satisfaite de l'accessibilité aux services (93 %), des ententes de service (89 %), de la gamme de produits et services (91 %) et de la facturation (79 %).

Quant à la clientèle de la région de Montréal, elle bénéficie maintenant d'un guichet unique, situé sur la rue Fullum à Montréal, pour ses besoins en courrier, en messagerie et en reprographie.

2.7 La capacité de conservation des actifs

Le Secrétariat du Conseil du trésor se trouve fortement engagé dans des activités liées à la conservation de ses actifs humains, matériels et informationnels. À cet effet, une large variété d'activités a été réalisée, dans plusieurs secteurs du Secrétariat, au cours de l'exercice 1998-1999 pour assurer une conservation des actifs.

Les édifices où travaille le personnel du Secrétariat sont dotés d'un contrôle d'accès systématique permettant de détecter toute intrusion malveillante. De plus, la confidentialité des renseignements placés dans l'équipement et les réseaux est sécurisée par un contrôle d'accès aux étages ainsi qu'à certaines zones désignées. Le Secrétariat déploie également des efforts importants pour garantir l'intégrité de l'information et son traitement, ainsi que la continuité de ses opérations.

L'infrastructure informationnelle du Secrétariat fait l'objet d'un encadrement de sécurité informatique afin d'assurer, entre autres, la protection physique des actifs et la protection des voies d'aliénation des banques d'information.

Au Sous-secrétariat aux services gouvernementaux, la sécurité prend une importance accrue étant donné l'ampleur des responsabilités que cette entité assume, à la suite de la consolidation des centres de traitement informatique et de l'ajout d'environnements informatiques de plusieurs ministères.

Considérant l'importance et la valeur des actifs informationnels gouvernementaux à protéger, le Secrétariat a fourni des efforts supplémentaires de protection sur les plans logique et physique de la sécurité.

Conformément à la *Politique relative à la sécurité de l'information et des actifs informationnels*[1], le Secrétariat du Conseil du trésor a intégré les fonctions de gestion de la sécurité dans un plan global d'amélioration et il a élaboré une architecture de sécurité, laquelle définit formellement un modèle de gestion de la sécurité.

Un nouveau système de sécurité physique a été établi dans les principaux centres de traitement du Serveur informatique gouvernemental. Il permet un meilleur contrôle des accès aux portes et aux zones contrôlées, une gestion intégrée des alarmes (feu, vol, dégât d'eau, etc.), de l'éclairage et de la surveillance par caméra à l'intérieur des centres de traitement de la Direction générale des services informatiques gouvernementaux du Secrétariat et à l'extérieur des édifices. Les droits d'accès et de circulation dans les locaux sont désormais attribués en fonction des tâches de chacun. L'accès aux différentes zones sensibles est réservé spécifiquement aux personnes concernées.

Sur le plan de la sécurité logique et de la connexité, le Secrétariat du Conseil du trésor a poursuivi ses efforts de vigie et de protection contre les intrusions pouvant venir de l'extérieur. Des mesures de sécurité ont aussi été mises en place afin d'assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des actifs informationnels. De plus, pour faire face à toute altération de fonctionnement du Serveur informatique gouvernemental, un nouveau plan de relève a été conçu et mis en œuvre afin de permettre la reprise du service dans les 48 heures. Ce nouveau plan de relève remplace les plans de relève distincts qui existaient avant la consolidation.

Le serveur en télécommunications a fait l'objet d'un recensement de la totalité de ses actifs dans le cadre de la gestion des risques et de l'amélioration de la sécurité. Un plan d'action visant l'amélioration continue a été dressé, qui se concrétisera par la réalisation d'un plan de travail au cours du prochain exercice financier. Sur le plan de la gestion de la sécurité, une analyse complète de l'organisation générale de la sécurité a été effectuée dans le but de formuler et de mettre en place une procédure appropriée découlant d'un processus d'analyse de risques, reconnu pour tout l'appareil gouvernemental.

De plus, le plan opérationnel triennal de sécurité physique a été mis à jour au moment du renouvellement de l'équipement informatique des serveurs et des postes de travail du personnel, la sécurité des configurations et des accès a été révisée avec la mise

1. Direction générale des services informatiques gouvernementaux, *Politique relative à la sécurité de l'information et des actifs informationnels*, Conseil du trésor, septembre 1998, 13 pages.

en place d'un système de gestion qui permet de contrôler la détention et l'annulation des droits d'accès physiques et logiques, ainsi que la récupération des actifs détenus par les personnes quittant leurs fonctions.

Enfin, les plans de secours et de relève ont été améliorés et la connexité des réseaux de télécommunication offerts à l'ensemble de l'appareil gouvernemental a fait l'objet d'une surveillance accrue et continue, notamment dans deux secteurs névralgiques : les communications informatiques et les communications mobiles.

Partie III
L'administration et la gestion gouvernementale

Cette partie du rapport annuel traite des objectifs visés et des résultats atteints par les unités responsables des fonctions administratives au Secrétariat du Conseil du trésor et par certaines des unités liées à la gestion gouvernementale exercée par le Secrétariat au regard de divers domaines d'activité (inforoutes et ressources informationnelles, marchés publics et politique budgétaire).

Le secteur de l'administration et de la gestion gouvernementale comprend une unité administrative qui fournit un soutien au Conseil du trésor, soit le Greffe, et les unités à caractère horizontal, c'est-à-dire liées à la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, ainsi que celles qui sont responsables des communications et de la vérification interne. De ce secteur relève également un mandat dont la portée s'étend à tout le gouvernement, soit Centraide – secteur public. Ce secteur comprend notamment trois sous-secrétariats :

- Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles;
- Sous-secrétariat aux marchés publics;
- Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes.

Quant à la gestion gouvernementale en matière de ressources humaines, elle est traitée à la partie IV du présent rapport.

Orientation 1 : Optimiser l'utilisation des ressources à l'échelle gouvernementale

Objectif 3.1 – Élargir le champ d'application des accords de libéralisation des marchés

Les objectifs d'élargissement de l'ouverture des marchés publics dans le chapitre 5 de l'*Accord sur le commerce intérieur* étaient doubles. D'une part, il était prévu d'assujettir à ce chapitre les marchés des entités des grands réseaux parapublics (secteur de l'éducation, secteur de la santé et des services sociaux ainsi que secteur municipal). Il s'agissait, d'autre part, de réduire le plus possible le nombre d'entités qui étaient exclues du chapitre 5 de cet accord.

Les résultats

Le 22 juin 1998, le gouvernement du Québec a approuvé les termes généraux de l'entente concernant l'assujettissement à cet accord des entités des grands réseaux parapublics. À cette même date, les ministres concernés ont confirmé l'adhésion du Québec aux textes convenus, qui sont entrés en vigueur le 1er juillet 1999.

Pour ce qui est de la réduction du nombre d'entités exclues de l'application du chapitre 5 de l'accord, le Secrétariat du Conseil du trésor a mené les consultations requises auprès des entités concernées, comme l'avait demandé le Conseil des ministres dans sa décision du 17 février 1998. La consultation a confirmé qu'à l'exception d'Hydro-Québec, de la Société de développement de la Baie-James, de la Caisse de dépôt et placement du Québec et de la Maison des Futailles, les sociétés d'État exclues étaient disposées à ouvrir leurs marchés, que ce soit en appliquant le chapitre 5 de l'accord existant ou en adhérant à la nouvelle annexe spécifiquement conçue pour les marchés publics des sociétés commerciales ou industrielles. En pratique, 15 sociétés québécoises exclues de l'accord au 31 mars 1999 y deviendront éventuellement assujetties.

Une démarche semblable a été menée par les différents gouvernements du Canada. À terme, elle se traduira par l'ouverture des marchés d'une centaine d'entités qui ne sont pas assujetties aux dispositions du chapitre 5 sur les marchés publics.

L'aboutissement final de cette démarche est prévu pour la prochaine réunion des ministres responsables du commerce intérieur, laquelle devrait avoir lieu au printemps de 2000.

Objectif 3.2 – Mettre en œuvre et implanter un système intégré de gestion des ressources humaines, financières et matérielles

Le gouvernement entend réaliser un projet de refonte du Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP), du Système de gestion budgétaire et comptable (SYGBEC) et des systèmes liés à la gestion des ressources matérielles.

Ce projet, connu sous le nom de GIRES (Gestion intégrée des ressources), a pour objectif de simplifier les activités de gestion et de nombreuses opérations nécessaires à l'administration des ressources humaines, financières et matérielles. Le gouvernement pourra aussi produire plus rapidement, et de manière plus détaillée, les états financiers et accroître la rapidité d'accès à certains renseignements stratégiques.

Les résultats

À la suite du lancement officiel du projet GIRES en avril 1998, l'action menée par le Secrétariat au cours de l'exercice 1998-1999 s'est d'abord traduite par la réalisation de différents travaux devant permettre de procéder au lancement des appels d'offres nécessaires à l'acquisition d'un progiciel de gestion intégrée des ressources. Ces travaux devaient également permettre de procéder à l'adjudication de contrats à des ressources externes spécialisées pour réaliser des études portant sur la planification et l'étendue du projet, sur l'architecture technologique de celui-ci et sur certaines activités d'accompagnement.

L'une des premières tâches réalisées au cours de l'exercice 1998-1999 dans le cadre du processus d'acquisition du progiciel a été l'élaboration d'un cahier des charges destiné aux fournisseurs. La réalisation du document s'est effectuée de concert avec les ministères et organismes afin de bien définir leurs besoins et leurs exigences à l'égard du progiciel. Le cahier des charges a de plus été produit selon les délais prévus. De ce fait, les résultats de l'appel d'offres devraient être disponibles dès l'automne de 1999, conformément à l'annonce faite lors de son lancement officiel le 23 février 1999.

Parallèlement à ces travaux, un vaste exercice de veille stratégique a été mené auprès de gouvernements provinciaux (Nouvelle-Écosse, Alberta, Manitoba et Colombie-Britannique), d'entreprises des secteurs public et parapublic ainsi que d'organisations gouvernementales ou privées (Hydro-Québec, Domtar, Desjardins, Bell Canada, Bombardier, Pratt & Whitney), et certains ministères fédéraux qui disposent déjà d'un progiciel de gestion intégrée des ressources. Cet exercice a permis, d'une part, de mettre en lumière les principaux facteurs de succès d'un tel projet et, d'autre part, de développer des outils et de la documentation destinés aux coordonnatrices et aux coordonnateurs ministériels qui feront le pont entre leur ministère ou leur organisme et l'équipe GIRES au moment de l'implantation du progiciel.

Plusieurs sessions d'information ont également été données au personnel et à des gestionnaires de la fonction publique afin de susciter leur adhésion au projet. Entre autres, deux rencontres ont eu lieu avec des membres du personnel du ministère des Finances affectés à l'opération du Système de gestion budgétaire et comptable ainsi qu'avec le personnel du Secrétariat du Conseil du trésor affecté à l'opération du Système automatisé de gestion de l'information sur le personnel.

Une centaine de gestionnaires ont par ailleurs été rencontrés lors de conférences des Groupes réseau-gestion mis sur pied par le Secrétariat du Conseil du trésor. Des présentations ont également été effectuées au Cercle des sous-ministres adjoints, au Conseil des directrices et des directeurs généraux de l'administration, aux gestionnaires des conférences administratives de Sherbrooke, Sept-Îles, Hull et Rimouski, de même qu'aux présidentes et aux présidents d'associations spécialisées, tels le Comité consultatif de la gestion du personnel (CCGP), le Groupe d'action en gestion financière (GAGF), l'Association des gestionnaires en ressources matérielles (AGRM), le Conseil des responsables de l'informatique du secteur public (CRISP) et le Forum des directeurs et directrices des communications. Ces rencontres d'information se poursuivront tout au long de l'implantation et du déploiement du progiciel de gestion intégrée des ressources dans les ministères et organismes.

Le projet GIRES n'a franchi que les premières étapes de son cheminement. Des travaux relatifs au développement de stratégies de communication, de réalisation, d'implantation et de gestion du changement et des bénéfices ont été amorcés de façon à faciliter l'implantation du progiciel, qui se déroulera, de façon graduelle, à partir de 2001.

Objectif 3.3 – Coordonner l'action gouvernementale pour le passage à l'an 2000 en matière de technologies de l'information

Dans le cadre des travaux découlant du Sommet sur l'économie et l'emploi, le Secrétariat du Conseil du trésor a été mandaté pour établir une liste de fournisseurs qualifiés en vue d'adapter les systèmes informatiques au passage à l'an 2000 et de s'assurer que seront établies les conditions permettant la mise à niveau de ces systèmes dans les délais prescrits.

Les résultats

Une structure de coordination centrale a été implantée afin d'assurer le déroulement de l'opération. Cinq fournisseurs ont été retenus : le Groupe LGS, le Groupe DMR, SHL Systemhouse, les Services conseils Systématix et le Groupe CGI-Informission. En 1997-1998, le Secrétariat a assuré une vigie auprès des ministères et organismes assujettis à la réglementation gouvernementale en matière de contrats. En 1998-1999, le mandat s'est orienté vers le suivi et l'évaluation continue des travaux d'adaptation à

l'an 2000 des systèmes informatiques, des infrastructures ainsi que des systèmes et de l'équipement spécialisé comportant des microprocesseurs datés. Au mois de juin 1998, les responsabilités du Secrétariat du Conseil du trésor ont été élargies pour inclure les sociétés d'État ainsi que le réseau de l'éducation, le réseau de la santé et des services sociaux et celui des municipalités.

Au mois d'octobre 1998, le Secrétariat du Conseil du trésor a revu la structure du Bureau de coordination gouvernementale – an 2000. Cette révision visait à accentuer la collecte de données au sein des ministères et organismes, des sociétés d'État ainsi que dans le réseau de l'éducation, le réseau de la santé et des services sociaux et celui des municipalités et à accélérer le processus d'information des autorités administratives et politiques du gouvernement.

Des mesures administratives ont été mises en place afin de produire périodiquement des rapports sur l'avancement des travaux. Six notes d'information sur l'état d'avancement des travaux d'adaptation à l'an 2000 pour l'ensemble des systèmes, de l'équipement spécialisé et des infrastructures ont été présentées au Conseil du trésor et au Conseil des ministres au cours de l'exercice.

Afin d'accentuer la veille à l'échelle gouvernementale, un comité d'administratrices et d'administrateurs d'État a été constitué. Ce comité regroupe les principaux sous-ministres et dirigeants d'organismes stratégiques du gouvernement du Québec. Mis en place au mois d'octobre 1998, le comité s'est réuni à trois reprises sous la gouverne du secrétaire du Conseil du trésor.

Selon les données recueillies auprès des ministères et organismes, en date du 31 mars 1999, le degré d'avancement des travaux pour les activités essentielles – c'est-à-dire liées à la santé, à la sécurité de la population ainsi qu'à la stabilité économique de l'État – s'établissait à 95,1 %. À cette date, les travaux pour 51 des 78 activités essentielles ciblées au sein des ministères et organismes étaient entièrement terminés. En ce qui concerne les 485 systèmes stratégiques reconnus comme étant de première importance pour la réalisation de la mission du ministère ou de l'organisme, les données disponibles, qui datent du 28 février 1999, démontrent que le degré d'avancement des travaux a atteint 84,7 %. Toujours à la fin du mois de février, l'ensemble de l'opération a atteint un niveau d'avancement des travaux de 72,4 %. Les sociétés d'État prévoient avoir terminé leurs travaux d'adaptation avant la fin de septembre 1999. En ce qui a trait aux réseaux, les travaux d'adaptation sont en cours et les rapports de progression des travaux démontrent que tous les efforts sont faits pour assurer le maintien des activités dans chacun des secteurs.

Les prévisions budgétaires du dossier « an 2000 », au 28 février 1999, étaient respectivement de 140,3 millions de dollars pour les ministères et organismes et de 105,1 millions de dollars pour les sociétés d'État.

Enfin, plusieurs actions de communication ont été entreprises au cours de l'année. Tout d'abord un plan de communication gouvernemental a été élaboré et des communiqués de presse ont été émis faisant part notamment de l'état d'avancement des travaux d'adaptation à l'an 2000. Puis un site Internet « An 2000 » du gouvernement du Québec a été mis en place pour permettre à la population et aux intervenantes et intervenants sociaux, politiques et économiques de suivre la progression des travaux d'adaptation à l'an 2000. Le site a fait l'objet d'une mise à jour régulière.

Orientation 2 : Proposer des mesures permettant d'éliminer le déficit d'ici l'an 2000

Objectif 3.4 – Proposer au gouvernement des prévisions budgétaires et un cadre de répartition des ressources qui permettent l'élimination du déficit

Des actions concrètes ont été mises en place par le Secrétariat du Conseil du trésor, en 1998-1999, de façon à permettre la réalisation de cet objectif.

Une première action a consisté à effectuer des travaux dans le but de parfaire la connaissance du Secrétariat de la dynamique des programmes des ministères et organismes et de leurs problématiques. Cet exercice avait pour objectif d'établir un cadre financier fiable et de proposer des enveloppes de dépense réalistes pour les ministères; il s'agissait alors de stabiliser l'évolution des dépenses de programmes. De plus, le Secrétariat a poursuivi l'adaptation du processus budgétaire afin de l'axer davantage sur les résultats et la responsabilisation des ministères et organismes. En outre, il a été demandé aux ministères de faire état, dans leur plan de gestion des dépenses, de la planification de leurs travaux dans le domaine de l'évaluation de programme.

Conformément à la *Loi sur l'élimination du déficit et l'équilibre budgétaire*, la cible était d'atteindre un déficit budgétaire ne pouvant pas excéder 1,2 milliard de dollars pour l'exercice 1998-1999 et, dans ce contexte, de respecter l'objectif de dépense qui se trouve dans le *Discours sur le budget 1999-2000*.

La seconde action menée concernant cet objectif a été de collaborer, de concert avec le ministère des Finances, à la mise en œuvre de la réforme comptable afin de disposer de l'information nécessaire pour

réaliser les opérations de prévision budgétaire et pour déterminer l'incidence de la réforme sur la gestion des portefeuilles des ministères et organismes. Les travaux ont porté, plus particulièrement, sur les régimes de retraite, l'amortissement des immobilisations et l'inclusion de plusieurs organismes et fonds spéciaux dans le périmètre comptable du gouvernement. La restructuration financière de certaines entités et la révision du suivi financier et du mode de contrôle ont aussi fait l'objet de ces travaux.

Afin de permettre la préparation des documents budgétaires pour l'année financière 1999-2000, la cible visée par le Secrétariat consistait à parachever l'implantation de la réforme comptable pour être en mesure d'en intégrer les répercussions dans les documents budgétaires, tout en respectant le calendrier de production.

Les résultats

L'équilibre budgétaire a été atteint dès le 31 mars 1999, soit un an plus tôt que prévu, notamment grâce à une gestion rigoureuse des dépenses à laquelle ont été associés les ministères.

Pour l'exercice 1999-2000, les trois documents contenant l'information sur le Budget de dépenses du gouvernement ont été déposés à l'Assemblée nationale le 25 mars 1999. Ces documents s'intitulent : *Livre des crédits* (volume I), *Message du Président du Conseil du trésor et renseignements supplémentaires* (volume II) et *Plans ministériels de gestion des dépenses* (volume III).

Les documents portant sur les crédits de l'exercice 1999-2000, déposés à l'Assemblée nationale en mars 1999, ont été adaptés afin de présenter la prévision des dépenses conformément aux nouvelles règles découlant de la réforme comptable. Entre autres, le *Livre des crédits* présente maintenant distinctement les budgets de dépense et les budgets d'investissement. De plus, le chapitre 7 du volume II du Budget de dépenses porte sur les dépenses consolidées du gouvernement et sur les résultats des organismes et fonds spéciaux consolidés.

Objectif 3.5 – Respecter l'objectif de dépense en cours d'exercice

Tout au long de l'exercice, le Secrétariat a fait un suivi périodique de l'évolution des dépenses de programme en vue d'informer les membres du Conseil du trésor des risques de dépassements importants. Les échanges avec les ministères et organismes, de même que le suivi effectué, ont porté sur les dossiers les plus stratégiques, tels que les répercussions de la réforme comptable sur le Budget de dépenses et la rationalisation des dépenses de fonctionnement. Le Secrétariat a proposé, le cas échéant, les moyens appropriés pour assurer le respect de l'objectif de dépense.

Le résultat

Le suivi budgétaire effectué par le Secrétariat au cours de l'exercice 1998-1999 a permis au Conseil du trésor de prendre les mesures correctives nécessaires afin de respecter les objectifs de dépense établis par le gouvernement.

Orientation 3 : Réaliser la mutation du cadre de gestion gouvernemental

Objectif 3.6 – Procéder à la refonte de la réglementation gouvernementale en matière de contrats

Dans une optique de simplification et d'allégement réglementaire et de façon à responsabiliser encore davantage les gestionnaires publics, à favoriser la reddition de comptes et à réduire au minimum la nécessité d'édicter des règles particulières, le Secrétariat du Conseil du trésor a entrepris la révision de la réglementation concernant les contrats gouvernementaux. Cette réglementation comprend le *Règlement cadre sur les conditions des contrats* et les règlements sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de service des ministères et des organismes publics.

Les résultats

Au cours de l'exercice 1998-1999, cette révision a conduit à l'élaboration d'un projet de refonte qui regroupe dans une seule pièce la réglementation applicable à l'ensemble des contrats. Les principes de base qui sous-tendent cette refonte sont les suivants :

- simplifier et alléger les règles et les processus;
- assurer l'équité et la transparence du processus d'acquisition;
- favoriser la conclusion de contrats forfaitaires;
- accroître la responsabilité et l'imputabilité des ministères et des organismes publics;
- accentuer l'utilisation des nouvelles technologies de l'information pour une plus grande efficacité de la gestion des organisations.

Le 5 mai 1998, le Secrétariat a produit une première version du projet de refonte de la réglementation et il l'a soumise en consultation aux ministères, organismes et associations de fournisseurs concernés par le projet. Au même moment, une version du projet était également transmise au Secrétariat à l'allégement réglementaire du ministère du Conseil exécutif et à la Direction des affaires législatives du ministère de la Justice.

Plusieurs commentaires ont été reçus et des rencontres ont eu lieu avec différents interlocuteurs. À la lumière de ces commentaires, le projet de refonte a été adapté et bonifié. Une nouvelle version de ce projet a été produite en février 1999 et soumise aux autorités du Secrétariat du Conseil du trésor pour validation finale.

L'objectif visé pour l'entrée en vigueur du projet, soit janvier 1999, n'a pu être atteint étant donné l'ampleur et la complexité du dossier. Au 31 mars 1999, le degré d'avancement de ce projet s'établissait à 75 %. Ce dossier devrait être complété au cours de l'exercice 1999-2000.

Objectif 3.7 – Réviser le cadre de gestion des technologies de l'information

Le cadre actuel de gestion des ressources informationnelles date de 1995 et sa révision s'est poursuivie en 1998-1999. Ce cadre doit fournir les principes généraux et les grandes orientations pour guider, au niveau gouvernemental, la gestion de l'information, laquelle est une ressource stratégique, et la gestion des technologies, lesquelles servent à traiter et véhiculer l'information en question. Il précisera les modes et les structures de coordination des ressources informationnelles au niveau gouvernemental. Il déterminera également les zones d'intervention du gouvernement en la matière et fixera les grands paramètres de cette intervention. Il comprendra une politique particulière sur la gestion des ressources informationnelles ainsi qu'une directive relative à la sécurité de l'information.

Les résultats

Les travaux de révision et d'élaboration d'une politique ou de pratiques recommandées en matière de gestion des ressources informationnelles sont déjà avancés. Ainsi, en matière de sécurité de l'information en milieu gouvernemental, un état de situation sur la sécurité des actifs informationnels au gouvernement a été réalisé en 1998-1999 et une proposition d'orientations gouvernementales ainsi qu'un modèle fonctionnel ont été élaborés en ce qui concerne l'infrastructure à clés publiques gouvernementale. Quant à la gestion du risque, au 31 mars 1999, une méthode précise avait été retenue, des ententes avaient été négociées avec le Centre de recherche en informatique de Montréal, un programme de formation était en voie d'élaboration et des activités de formation avaient été sollicitées, ou étaient en voie de réalisation, à la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances, au ministère de l'Éducation et au ministère des Transports.

La révision du cadre de gestion des ressources informationnelles s'effectue dans une perspective plus large, soit celle de la révision du cadre de gestion des ressources gouvernementales. Le Sous-secrétariat aux inforoutes et aux ressources informationnelles a collaboré à la rédaction d'un projet d'énoncé de politique sur la gestion gouvernementale et au futur projet de loi afférent, plus précisément en matière de gestion des ressources informationnelles.

Le Secrétariat a également entrepris des discussions avec le Centre francophone d'informatisation des organisations (CEFRIO) pour obtenir le soutien de son personnel de recherche dans la conception et l'élaboration de sa politique de gestion des ressources informationnelles. Cet apport externe assurera un appui aux travaux déjà entrepris depuis plus d'un an à l'interne. Des travaux supplémentaires viendront ultérieurement préciser la politique particulière s'appliquant aux diverses zones d'intervention retenues et ainsi compléter le cadre de gestion gouvernemental des ressources informationnelles. Ce cadre demeurera, par ailleurs, toujours en évolution pour s'adapter aux circonstances changeantes de l'environnement.

Objectif 3.8 – Réviser le cadre de gestion de la sécurité de l'information et des technologies de l'information

En matière de sécurité de l'information, l'intervention du Secrétariat du Conseil du trésor, en 1998-1999, a porté aussi bien sur la gestion de la sécurité dans son ensemble que sur des propositions de mise en place et d'encadrement de solutions gouvernementales communes.

L'intervention sur de l'information, par opposition à l'intervention sur des objets physiques, correspond, estime-t-on, à 80 % des activités de l'appareil gouvernemental. Par ailleurs, la sécurité de cette information, notamment celle qui a trait aux renseignements personnels, constitue une condition nécessaire à la prestation électronique des services publics. Le problème de la sécurité prend, par conséquent, une importance fondamentale.

Les résultats

En ce qui concerne le problème de la sécurité de l'information dans son ensemble, la publication, en avril 1998, de la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information* a mis en évidence l'important virage que doit prendre l'administration publique québécoise pour tirer parti des nouvelles technologies de l'information, notamment de l'Internet, pour améliorer la qualité de ses services et sa productivité. Ce virage vers des réseaux ouverts amène une nouvelle dynamique de gestion de l'information et augmente les besoins de sécurité.

C'est dans cet esprit, et en concertation avec les ministères et organismes, qu'un groupe de travail interministériel dirigé par le Secrétariat du Conseil du trésor a entrepris une révision du cadre gouvernemental de gestion de la sécurité pour l'adapter au nouveau contexte administratif et technologique. Cette révision a également pris en compte les résultats de l'enquête réalisée par la Commission d'accès à l'information concernant les mesures de sécurité destinées à assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels.

Pour instaurer la confiance nécessaire, il faut mettre en place un ensemble de mesures technologiques, administratives et juridiques. La principale mesure à adopter dans l'Administration consiste à mettre en place une infrastructure à clés publiques. Une telle infrastructure permettrait de certifier l'identité de ses interlocutrices et interlocuteurs, d'effectuer en toute sécurité des transactions électroniques et d'échanger de l'information de nature stratégique. De telles infrastructures sont en pleine expansion dans le secteur privé comme dans le secteur public.

À cet effet, le Secrétariat prépare la mise en place de l'infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG). Ainsi, une politique-cadre et un modèle fonctionnel de l'ICPG ont été élaborés et on termine un mémoire en vue de soumettre le projet à l'approbation des autorités gouvernementales à l'automne de 1999. Ces travaux, appuyés par de nombreuses études, sont réalisés en partenariat avec les ministères et organismes ou avec leurs entités. Certaines de ces entités, comme le Registre des droits personnels et réels mobiliers du ministère de la Justice, exploitent déjà, ou sont sur le point d'exploiter, des composantes de l'infrastructure commune répartie que sera l'infrastructure à clés publiques gouvernementale.

En relation avec ces dernières mesures, il convient de signaler que le Secrétariat a collaboré avec le ministère des Finances et le Centre de recherche informatique de Montréal au développement d'un serveur de paiement électronique dont l'utilisation pourra être partagée par les ministères et organismes, en association avec l'infrastructure à clés publiques gouvernementale. Le but de la mise en place de ces mesures est de permettre au gouvernement d'atteindre pleinement le résultat visé, soit l'instauration d'un climat de confiance fondé sur des infrastructures et des mécanismes de sécurisation appropriés.

Objectif 3.9 – Poursuivre la révision de certains mécanismes de gestion et mettre en place les assises pour renforcer la performance et la reddition de comptes

Plusieurs projets d'envergure ont été menés en 1998-1999 par le Secrétariat du Conseil du trésor dans ces domaines, l'amélioration de la performance et de la reddition de comptes étant l'une des préoccupations majeures du Secrétariat.

À ce titre, le cadre de gestion gouvernemental actuel est devenu un frein à la recherche accrue de la performance et de la qualité des services à la population; les règles du jeu doivent être adaptées à la nouvelle réalité et aux défis du XXI^e^ siècle. C'est dans ce contexte que le Secrétariat, en collaboration notamment avec le ministère du Conseil exécutif, a entrepris des travaux afin de formuler des recommandations sur les allégements à apporter en matière de gestion financière, sur la révision de certains mécanismes de gestion et sur la mise en place d'assises pour renforcer la performance et la reddition de comptes.

Pour y arriver, le Secrétariat a suggéré au gouvernement des orientations dans ces différents domaines.

Les résultats

Le rapport final du Groupe de travail sur l'exercice des fonctions contrôle et vérification dans l'administration publique québécoise a été transmis à la Commission de l'administration publique de l'Assemblée nationale, en juillet 1998, et il a fait l'objet d'une étude de la part des membres de cette commission, le 23 septembre 1998. À cette occasion, le secrétaire du Conseil du trésor a présenté un plan d'action afin de réviser en profondeur le cadre de gestion gouvernemental.

La démarche entreprise pour moderniser la gestion gouvernementale a mené, en date du 31 mars 1999, à la production d'un texte préliminaire comportant une pièce législative. Ce texte a d'ailleurs fait l'objet d'une consultation auprès des sous-ministres et des différents gestionnaires de l'État. Cette démarche a fait suite à l'engagement pris par le président du Conseil du trésor lors de la présentation du Budget de dépenses pour l'année financière 1999-2000.

Des suites ont également été données au rapport du Groupe de travail sur les fonctions contrôle et vérification en ce qui a trait à l'évaluation de programme par la mise en place d'un comité de personnes-ressources. Ce comité a tenu des réunions et amorcé des travaux de recherche, au cours de 1998-1999, de manière à assurer la publication et la diffusion d'un guide sur l'évaluation de programme au printemps de 2000.

En lien avec le plan d'action présenté à la commission parlementaire par le secrétaire du Conseil du trésor le 23 septembre 1998, les plans ministériels de gestion des dépenses ont été modifiés lors de la préparation des documents budgétaires pour l'exercice 1999-2000. Ces modifications concernent, notamment, l'inclusion de nouvelles sections portant spécifiquement sur la planification des travaux d'évaluation de programme et sur la détermination des indicateurs.

Orientation 5 : Déployer, de façon cohérente, l'infrastructure technologique et les services partagés

Objectif 3.10 – Coordonner la mise en place de l'inforoute gouvernementale

Le défi du déploiement cohérent de l'inforoute gouvernementale réside dans la recherche de l'équilibre entre le soutien aux initiatives ministérielles et la mise en place de règles, d'infrastructures et de services communs. Les travaux du Comité de coordination de l'inforoute gouvernementale, l'utilisation du Fonds d'incitation au partenariat interministériel et la coordination des communications constituent trois moyens privilégiés pour veiller à la mise en place la plus cohérente possible de cette inforoute.

Les résultats

En matière de partenariat interministériel, qui représente une piste d'avenir pour l'amélioration des services à la clientèle, une dizaine de projets potentiellement intéressants avaient déjà été relevés en début d'année financière. De ce nombre, un projet du ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration pour la mise en place de guichets multiservices a déjà reçu une aide financière du Fonds d'incitation au partenariat interministériel pour en étudier la faisabilité. De plus, des avis de pertinence positifs ont été émis pour quatre autres projets qui visent aussi la simplification et l'accélération dans la prestation des services à la population et aux entreprises. Mentionnons, à titre d'exemple, la Trousse de démarrage d'entreprises, projet mené par le ministère de l'Industrie et du Commerce.

Au cours de l'exercice 1998-1999, 74 demandes liées aux technologies de l'information ont été soumises, par les ministères et organismes, au Secrétariat du Conseil du trésor. De ce nombre, 60 ont fait l'objet d'une décision du Conseil du trésor. Les projets approuvés représentaient des investissements de 303 761 429 $.

Objectif 3.11 – Définir les orientations gouvernementales et déterminer les différentes infrastructures technologiques requises dans le cadre de la mise en œuvre de l'inforoute gouvernementale

L'objectif du Secrétariat du Conseil du trésor était de s'assurer la contribution optimale de nouvelles technologies de l'information et des communications dans la mise en place d'un État moderne par l'intermédiaire d'un processus d'architecture d'affaires gouvernementale.

Le résultat

Les orientations portant sur les domaines architecturaux des infrastructures technologiques et l'approche d'architecture pour la fonction publique québécoise ont été élaborées.

Orientation 6 : Soutenir le personnel de tous les niveaux dans ses besoins de développement et d'adaptation aux changements

Objectif 3.12 – Définir et implanter un plan d'action concernant la communication électronique pour l'ensemble du personnel du Secrétariat

Le Secrétariat s'est donné comme objectif d'implanter un collecticiel dans toute l'organisation afin de doter l'ensemble de son personnel d'un courrier électronique commun ainsi que d'outils de partage de l'information et d'informatisation des processus de travail.

Les résultats

Le collecticiel *Lotus Notes* a été implanté dans la plupart des unités administratives au cours de l'année 1998-1999. De plus, un intranet fondé sur ce collecticiel et offrant au personnel des bases d'information partagées est opérationnel depuis novembre 1998. Une application informatisée de gestion des autorisations d'absence et des gains déclaratoires a été mise en place sur une base d'essai dans certaines unités administratives. L'implantation du collecticiel a été soutenue par un programme de formation adapté aux besoins du personnel.

Objectif 3.13 – Soutenir les gestionnaires dans le cadre des activités de vérification interne par le développement et la mise en œuvre de la méthode d'analyse des risques et des contrôles

L'ensemble des activités de la Direction de la vérification interne contribue à donner à la direction du Secrétariat du Conseil du trésor une assurance raisonnable que les activités se déroulent telles qu'elles avaient été prévues et que des contrôles adéquats sont maintenus.

Les résultats

Dans cette optique, la Direction de la vérification interne a réalisé, entre autres, les projets suivants :

- la révision, l'examen et la validation des données du rapport annuel du Secrétariat du Conseil du trésor dans le cadre de sa transformation en instrument de reddition de comptes;
- l'évaluation du Tableau de bord de gestion qui sert à l'intérieur du cycle de la planification stratégique du Secrétariat du Conseil du trésor;
- la mise à jour et l'appréciation du *Répertoire des risques et des contrôles pour l'année 1997-1998* de la Direction générale des services spécialisés;
- la validation des données du rapport annuel de gestion ainsi qu'un rapport de constatations et de recommandations relativement au processus de reddition de comptes de la Direction générale des services spécialisés.

La Direction de la vérification interne a également exercé un leadership constant auprès des autres directions de vérification interne de la fonction publique, surtout à l'intérieur du Comité des responsables de la vérification interne (passage à l'an 2000, gestion par résultats, validation des rapports annuels, etc.). La performance globale de la Direction de la vérification interne se trouve résumée au tableau 3.1.

Tableau 3.1
Performance globale de la Direction de la vérification interne – 1998-1999

Indicateurs	Objectifs visés	Résultats atteints
Temps consacré aux mandats de vérification	70 %	80 %
Respect des budgets de temps	100 %	100 %
Respect de la planification	80 %	83 %
Recommandations acceptées	70 %	100 %

Objectif 3.14 – Assister les gestionnaires du Secrétariat du Conseil du trésor dans la gestion de leurs ressources humaines, de leurs changements technologiques et de leurs processus de travail, notamment par la mise en place de programmes de formation à l'intention du personnel de tous les niveaux

Le Secrétariat a consenti des efforts importants dans la formation relative à l'utilisation des outils bureautiques.

Les résultats

Outre les cours suivis par le personnel auprès d'entreprises privées, 81 sessions de formation, s'adressant à 813 personnes, ont été données par des ressources internes du Secrétariat. De plus, un programme de formation continue quant à l'utilisation du collecticiel *Lotus Notes* a été offert à compter de janvier 1999 à tout le personnel utilisant cet outil de travail afin de favoriser un apprentissage graduel et complet de ses fonctionnalités.

Par ailleurs, le Secrétariat a rapatrié, sur une plate-forme de micro-ordinateurs, la plupart de ses systèmes hébergés sur une plate-forme de l'ordinateur central. Cette opération, qui doit s'étendre sur plusieurs exercices financiers, a connu un avancement majeur en 1998-1999. En effet, plusieurs systèmes liés au processus budgétaire ou associés aux activités concernant le personnel de la fonction publique et aux relations de travail ont été refondus, ont migré avec succès sur la plate-forme de micro-ordinateurs et, de ce fait, ont été abandonnés sur l'ordinateur central. Cette opération doit être terminée au plus tard en décembre 1999.

En 1998-1999, le Secrétariat du Conseil du trésor a consacré 30 années-personnes à des opérations de soutien auprès des gestionnaires et du personnel de son organisation dans les domaines de l'organisation administrative, de la dotation, du développement, des relations de travail, du Programme d'aide et d'écoute, de la rémunération et des avantages sociaux.

Orientation 7 : Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement

Objectif 3.15 – Promouvoir le développement du partenariat au Secrétariat du Conseil du trésor, tant à l'interne qu'à l'externe, et en assurer le suivi systématique

Le Secrétariat a inscrit le partenariat parmi ses priorités.

Les résultats

En ce qui a trait à cet objectif, les résultats portent sur six domaines : l'assistance financière, la formation et l'information, la réforme comptable, les fonctions de contrôle et de vérification ainsi que l'autoroute de l'information.

Assistance financière

À la suite de la tempête de verglas qui s'est abattue sur le sud-ouest du Québec du 5 au 9 janvier 1998, le gouvernement a institué, au Secrétariat du Conseil du trésor, le Fonds relatif à la tempête de verglas. Ce fonds est affecté à la gestion et au financement des dépenses exceptionnelles, liées à ce sinistre, qui ont été assumées par les ministères et organismes.

La mise en place d'un tel fonds a exigé, dès le début, en 1997-1998, une bonne coordination des actions de chacune des personnes concernées. Les partenariats établis à ce moment, tant à l'interne qu'à l'externe, se poursuivaient toujours au 31 mars 1999 et seront encore actifs pendant quelques années. Cette situation s'explique, d'une part, par le fait que plusieurs programmes d'assistance financière sont encore en cours et, d'autre part, parce que le gouvernement fédéral n'a pas encore commencé sa vérification des dépenses admissibles à un remboursement pour le Québec.

À cet effet, le personnel de la Direction générale de l'administration, responsable de la comptabilité du Fonds relatif à la tempête de verglas, travaille en étroite collaboration, à l'interne, avec celui du Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes afin de déterminer le niveau des dépenses à comptabiliser et les crédits requis pour y pourvoir.

Parallèlement à ces travaux, des contacts réguliers sont maintenus avec les ministères dont le niveau de dépenses est important afin d'établir les montants à comptabiliser conformément aux normes comptables déterminées pour ce fonds. Par ailleurs, un échange régulier d'information se fait avec le Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes, responsable des négociations avec le gouvernement fédéral, ainsi qu'avec le personnel du ministère de la Sécurité publique, responsable de la présentation des réclamations au gouvernement fédéral.

Ces liens étroits établis avec ses principaux partenaires dans ce dossier ont permis au Secrétariat du Conseil du trésor d'atteindre les objectifs qui lui sont dévolus quant à la mise en place et à la gestion du fonds. Ils contribuent également, de façon concrète, à la réalisation des objectifs financiers du gouvernement.

Formation et information

Signalons que sept articles ont été publiés dans *Le Trait d'union*, journal interne du Secrétariat, et qu'une présentation du projet de partenariat a été effectuée lors d'une réunion des deux comités ministériels sur l'organisation du travail, soit celui du personnel syndiqué et celui du personnel non syndiqué.

Réforme comptable

Le Secrétariat a collaboré, avec le ministère des Finances, à la mise en place de la réforme comptable qui a aussi nécessité la participation des ministères et organismes. Des membres du Secrétariat ont notamment apporté leur contribution aux différents comités constitués pour mener à terme cette opération d'envergure.

Fonctions de contrôle et de vérification

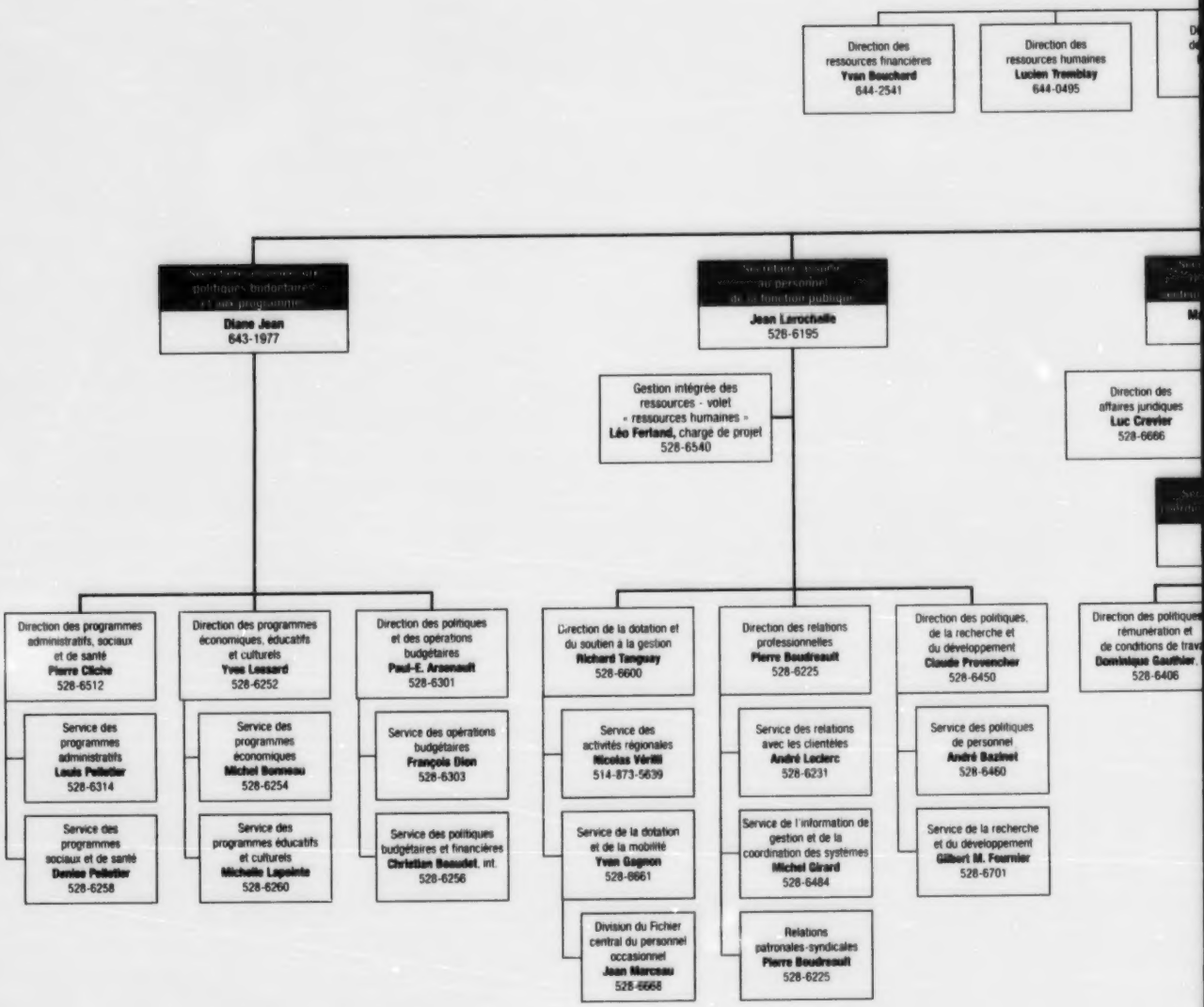
Le Groupe de travail sur l'exercice des fonctions contrôle et vérification dans l'administration publique québécoise a permis d'élaborer une approche concertée pour élaborer des propositions de changement dans ces domaines. En effet, cette équipe multidisciplinaire regroupait des personnes représentant la vérification interne, l'évaluation de programme, le contrôle interne, le contrôle gouvernemental et la gestion générale.

Objectif 3.16 – Assurer la concertation entre le Secrétariat du Conseil du trésor et ses différents partenaires, tant du secteur public que du secteur privé, dans le développement des technologies de l'information

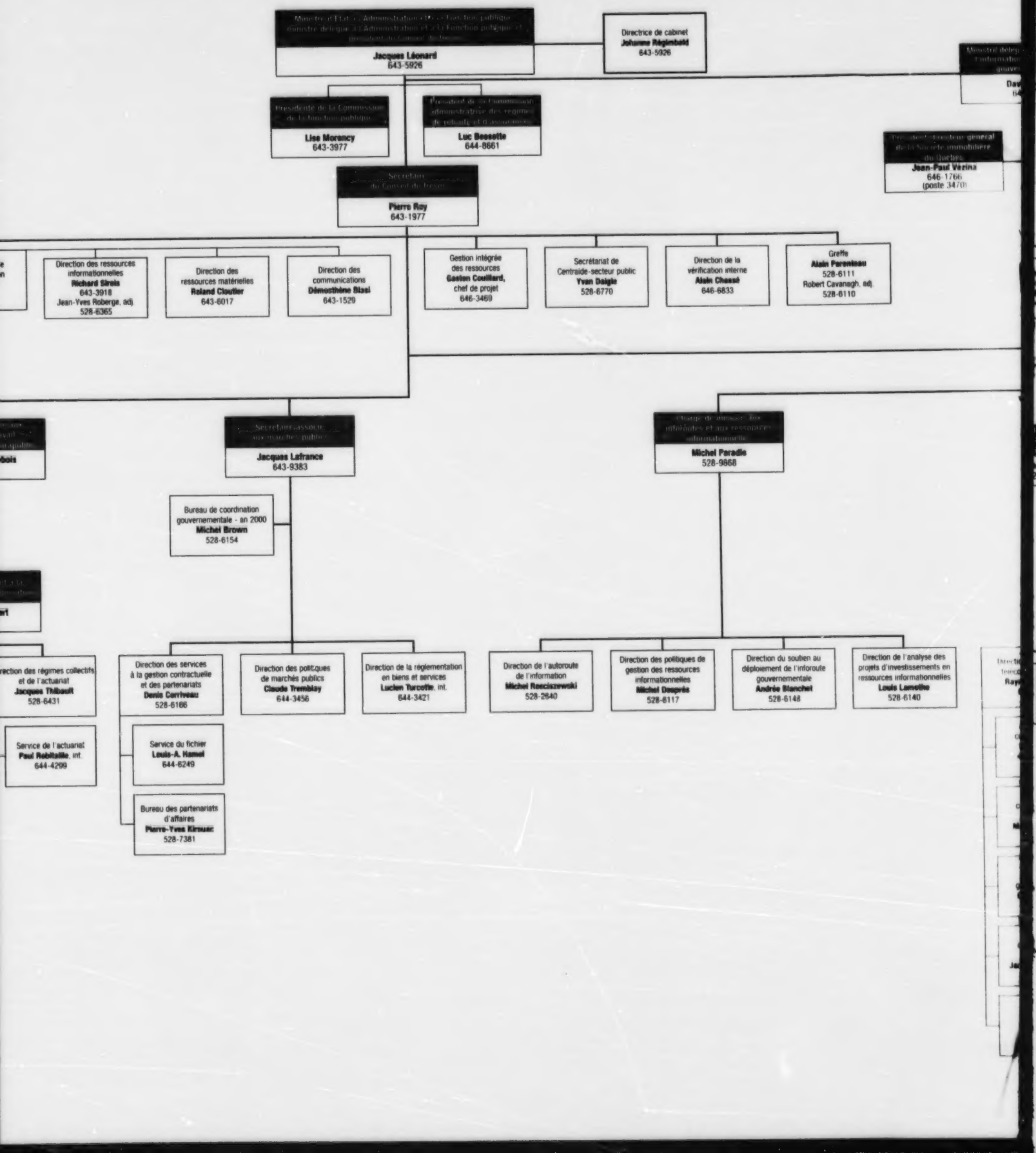
Le Comité de coordination de l'inforoute gouvernementale réunit les acteurs clés en cette matière, soit le Secrétariat du Conseil du trésor, qui préside ce regroupement, les ministères des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, de la Santé et des Services sociaux, de l'Éducation ainsi que des Affaires municipales et de la Métropole. Ses travaux en vue d'un déploiement cohérent de l'inforoute gouvernementale servent à favoriser le partenariat entre ces divers acteurs.

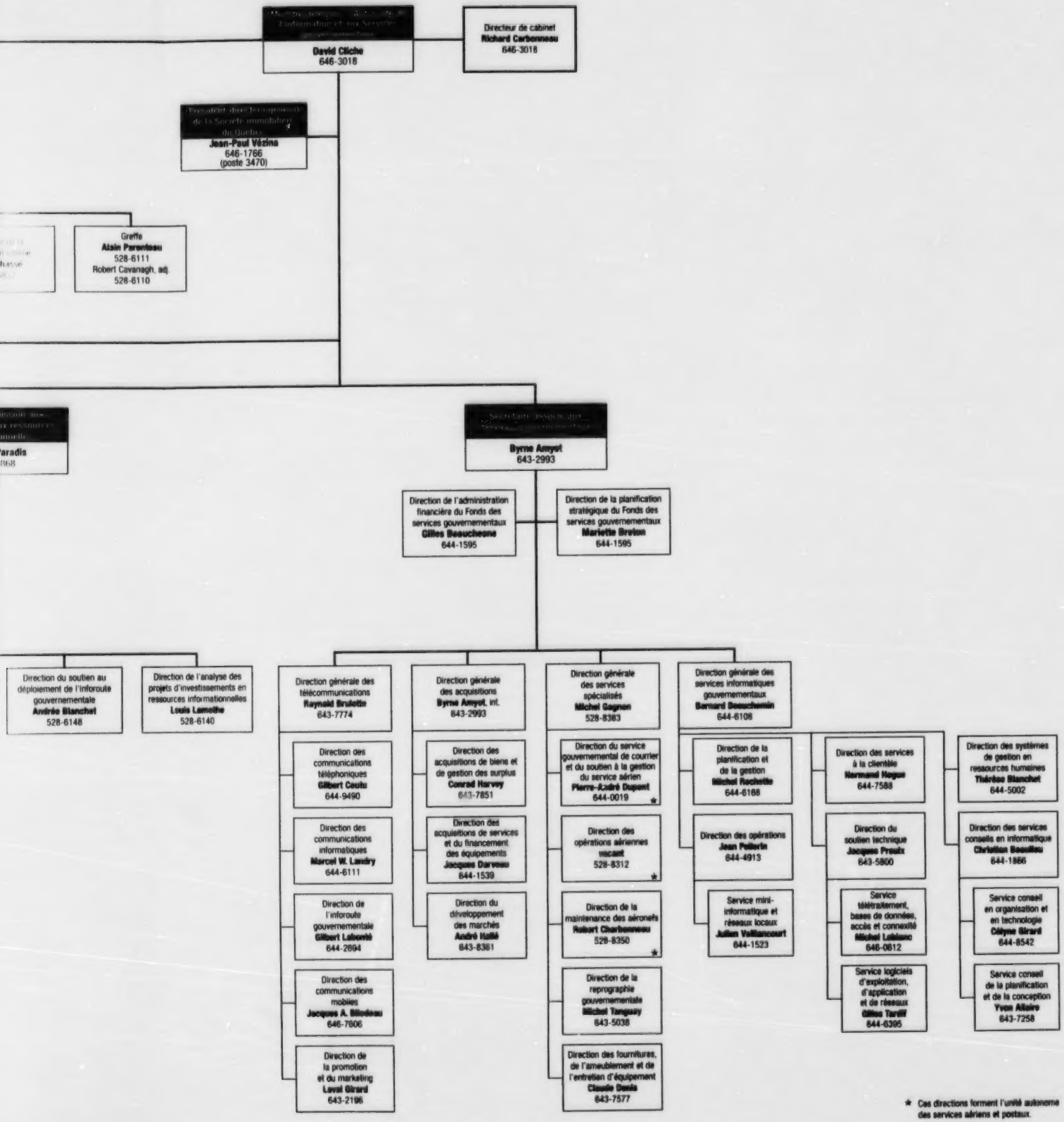
Québec

Ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique, ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor



31 mars 1999


Jacques Léonard
643-5926
Directrice de cabinet
Johanne Régimbald
643-5926
Lise Morency
643-3977
Luc Beaudet
644-8661
Jean-Paul Vézina
646-1766
(poste 3470)
Pierre Roy
643-1977
Direction des ressources informationnelles
Richard Sirois
643-3918
Jean-Yves Roberge, adj.
528-6365
Direction des ressources matérielles
Roland Cloutier
643-6017
Direction des communications
Démosthène Bizzi
643-1529
Gestion intégrée des ressources
Gaston Couillard,
chef de projet
646-3469
Secrétariat de Centraide-secteur public
Yvan Daigle
528-6770
Direction de la vérification interne
Alain Chassé
646-6833
Greffe
Alain Parenteau
528-6111
Robert Cavanagh, adj.
528-6110
Jacques Lafrance
643-9383
Michel Paradis
528-9868
Bureau de coordination gouvernementale - an 2000
Michel Brown
528-6154
Direction des services à la gestion contractuelle et des partenariats
Denis Cerriveau
528-6166
Direction des politiques de marchés publics
Claude Tremblay
644-3456
Direction de la réglementation en biens et services
Lucien Turcotte, int.
644-3421
Direction de l'autoroute de l'information
Michel Rzeciszewski
528-2640
Direction des politiques de gestion des ressources informationnelles
Michel Desprès
528-6117
Direction du soutien au déploiement de l'inforoute gouvernementale
Andrée Blanchet
528-6148
Direction de l'analyse des projets d'investissements en ressources informationnelles
Louis Lamothe
528-6140
Jacques Thibault
528-6431
Service de l'actuariat
Paul Robitaille, int.
644-4299
Service du fichier
Louis-A. Hamel
644-6249
Bureau des partenariats d'affaires
Pierre-Yves Kirouac
528-7381


David Cliche
646-3018
Directeur de cabinet
Richard Carbonneau
646-3018
Jean-Paul Vézina
646-1766
(poste 3470)
Greffe
Alain Parenteau
528-6111
Robert Cavanagh, adj.
528-6110
Byrne Amyot
643-2993
Direction de l'administration financière du Fonds des services gouvernementaux
Gilles Beauchesne
644-1595
Direction de la planification stratégique du Fonds des services gouvernementaux
Mariette Breton
644-1595
Direction du soutien au déploiement de l'inforoute gouvernementale
Andrée Blanchet
528-6148
Direction de l'analyse des projets d'investissements en ressources informationnelles
Louis Lamothe
528-6140
Direction générale des télécommunications
Raynald Brulotte
643-7774
Direction des communications téléphoniques
Gilbert Ceuhu
644-9490
Direction des communications informatiques
Marcel W. Landry
644-6111
Direction de l'inforoute gouvernementale
Gilbert Labonté
644-2694
Direction des communications mobiles
Jacques A. Blodeau
646-7606
Direction de la promotion et du marketing
Laval Girard
643-2196
Direction générale des acquisitions
Byrne Amyot, int.
643-2993
Direction des acquisitions de biens et de gestion des surplus
Conrad Harvey
643-7851
Direction des acquisitions de services et du financement des équipements
Jacques Darveau
644-1539
Direction du développement des marchés
André Hallé
643-8361
Direction générale des services spécialisés
Michel Gagnon
528-8383
Direction du service gouvernemental de courrier et du soutien à la gestion du service aérien
Pierre-André Dupont
644-0019 ★
Direction des opérations aériennes
vacant
528-8312 ★
Direction de la maintenance des aéronefs
Robert Charbonneau
528-8350 ★
Direction de la reprographie gouvernementale
Michel Tanguay
643-5038
Direction des fournitures, de l'ameublement et de l'entretien d'équipement
Claude Denis
643-7577
Direction générale des services informatiques gouvernementaux
Bernard Beauchemin
644-6108
Direction de la planification et de la gestion
Michel Rochette
644-6168
Direction des opérations
Jean Pelletier
644-4913
Service mini-informatique et réseaux locaux
Julien Vaillancourt
644-1523
Direction des services à la clientèle
Normand Hogue
644-7588
Direction du soutien technique
Jacques Proulx
643-5800
Service télétraitement, bases de données, accès et connexité
Michel Leblanc
646-0612
Service logiciels d'exploitation, d'application et de réseaux
Gilles Tardif
644-6395
Direction des systèmes de gestion en ressources humaines
Thérèse Blanchet
644-5002
Direction des services conseils en informatique
Christian Beaulieu
644-1866
Service conseil en organisation et en technologie
Céline Girard
644-8542
Service conseil de la planification et de la conception
Yvon Allaire
643-7258
★ Ces directions forment l'unité autonome des services aériens et postaux.

Les résultats

La concertation s'appuie sur une vision commune de l'inforoute. C'est pourquoi le Secrétariat du Conseil du trésor a travaillé au développement de cette vision qui conduira à l'adoption d'une politique de gestion des ressources informationnelles. Cette vision a pu évoluer grâce à de nombreuses présentations à des gestionnaires de différents ministères et organismes.

De plus, une consultation menée au cours de l'exercice 1998-1999, avec des partenaires, des collaboratrices et des collaborateurs (dont le Cercle des sous-ministres adjoints, le Conseil des responsables de l'informatique du secteur public, le Conseil des directrices et des directeurs généraux de l'administration et le Comité consultatif de la gestion du personnel), a permis de valider les orientations du Secrétariat et de faciliter les avancées relatives à l'implantation de l'inforoute gouvernementale.

Objectif 3.17 – Proposer des mécanismes favorisant l'établissement de nouveaux partenariats public-privé, dans le cadre du Comité interministériel sur le partenariat public-privé

Placé sous la coordination du secrétaire du Conseil du trésor, l'objectif du Comité interministériel sur le partenariat public-privé était d'examiner les diverses expériences de partenariat au Québec et ailleurs dans le monde et de proposer un cadre général ainsi que des processus permettant d'établir et de multiplier de véritables partenariats public-privé.

Les résultats

Le Comité a analysé les résultats de l'expérimentation, limitée aux technologies de l'information, du Processus de sélection d'un partenaire. Cette expérimentation a été menée pendant deux ans par le Secrétariat du Conseil du trésor. Le Comité a également réalisé des consultations auprès des principaux ministères donneurs d'ouvrage, auprès du gouvernement fédéral et auprès de certains gouvernements provinciaux. Ces activités ont permis de dégager les facteurs indispensables à la réussite d'un partenariat d'affaires public-privé.

Le Comité interministériel sur le partenariat public-privé a remis son rapport au secrétaire général du Conseil exécutif en octobre 1998. Ses principales conclusions et recommandations sont :

- utiliser l'expression « partenariats d'affaires » pour désigner les partenariats public-privé comportant des relations d'affaires telles qu'elles existent entre les entreprises privées;
- étendre les partenariats d'affaires public-privé à tous les secteurs d'activité du gouvernement et non seulement aux technologies de l'information;
- reconnaître les propositions non sollicitées émanant du secteur privé;
- mettre sur pied un bureau des partenariats d'affaires au Secrétariat du Conseil du trésor.

Objectif 3.18 – Amorcer la mise en œuvre de l'inforoute sociétale

La Direction de l'autoroute de l'information, qui faisait partie du ministère de la Culture et des Communications, a été intégrée au Secrétariat du Conseil du trésor à la suite de la formation du nouveau Conseil des ministres, le 15 décembre 1998. Jusqu'à la fin de mars 1999, soit pendant les trois derniers mois de l'année financière 1998-1999, les actions liées à la mise en œuvre de l'inforoute sociétale, prévue dans la *Politique québécoise de l'autoroute de l'information*, ont été en continuité avec les gestes faits antérieurement au ministère de la Culture et des Communications.

Les résultats

Parmi les actions réalisées, signalons les travaux préparatoires à la mise en œuvre de deux mesures importantes de la politique en question. La première mesure porte sur la réalisation d'un projet pilote d'adresses de courrier électronique visant à offrir à tous les citoyens et citoyennes d'une région une adresse de courrier électronique permanente, multilingue et transférable. La deuxième mesure concerne un projet de politique de cryptographie et d'identification électronique visant à encadrer l'essor du commerce électronique.

Par ailleurs, un groupe de travail a poursuivi ses travaux en vue de proposer des moyens pour rendre disponibles, dans tout le territoire, les infrastructures de télécommunication à large bande donnant accès aux services évolués de l'inforoute. Ce groupe comprend des représentantes et des représentants de grands transporteurs (entreprises de télécommunication) ainsi que de ministères et organismes, notamment le ministère de la Santé et des Services sociaux, le ministère de l'Éducation, le ministère de la Culture et des Communications, le Secrétariat du Conseil du trésor et Hydro-Québec. Un rapport est attendu à l'automne de 1999.

De plus, de nouveaux programmes ont été lancés dans le cadre du Fonds de l'autoroute de l'information pour financer la numérisation du patrimoine culturel, l'acquisition de logiciels et de cédéroms éducatifs, le développement de contenus éducatifs et la formation à distance.

Finalement, différentes actions ont été menées en vue de :

- soutenir la francisation des inforoutes avec, entre autres, l'Office de la langue française et le Centre d'expertise et de veille inforoutes et langues (CEVEIL);
- cerner les priorités du milieu scolaire et de l'enseignement supérieur en matière de développement de contenus et de services, et ce, en collaboration avec le ministère de l'Éducation;
- lancer une campagne d'information et de sensibilisation de la population à Internet au moyen, entre autres, d'une tournée des régions du Québec.

Partie IV
La gestion gouvernementale des ressources humaines

Le Secrétariat du Conseil du trésor doit mener à bien la coordination et la concertation des efforts gouvernementaux, afin d'assurer une gestion efficiente et mobilisatrice des ressources humaines, nommées et rémunérées en vertu de la *Loi sur la fonction publique*, ainsi que des ressources des organismes publics du réseau de l'éducation et du réseau de la santé et des services sociaux.

De plus, le Secrétariat soutient le Conseil du trésor afin de permettre au gouvernement d'assumer son mandat d'employeur du personnel de la fonction publique, de régulateur et de coordonnateur des négociations dans le secteur public, dans le réseau de la santé et des services sociaux et dans celui de l'éducation.

Ces responsabilités sont réparties entre deux sous-secrétariats :

- Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique;
- Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic, qui comprend le Sous-secrétariat à la coordination des négociations.

La présente partie du rapport porte sur les résultats de ces entités pour les orientations du plan stratégique du Secrétariat qui les concernent.

Orientation 1 : Optimiser l'utilisation des ressources à l'échelle gouvernementale

Objectif 4.1 – Régulariser de façon permanente la situation du personnel en disponibilité, et ce, conjointement avec les partenaires ministériels

Pour atteindre cet objectif, les organisations gouvernementales devaient recouvrer une plus grande autonomie dans la dotation des emplois et, à terme, le Secrétariat devait fermer les Carrefours Transit.

Les résultats

Outre le replacement dans les emplois réguliers vacants, différentes mesures telles que le transfert de postes avec ou sans crédits, le comblement des écarts salariaux et les mesures relatives à la retraite ont été prises afin de faciliter le règlement de situations particulières.

La situation de 283 personnes a été régularisée (ce nombre comprend dix personnes venant de cabinets ou de sociétés d'État qui ont exercé un droit de retour dans la fonction publique). Des 283 personnes, 268 ont été mutées à des emplois réguliers et 15 ont pris leur retraite. Au 31 mars 1999, 32 personnes étaient en disponibilité auprès du Secrétariat du Conseil du trésor et 15 en priorité de placement. De ces 47 personnes, 29 étaient assignées temporairement à des emplois occasionnels et 18 se trouvaient en absence motivée. Des allégements ont aussi été apportés au cadre de gestion en vue de limiter l'obligation pour les ministères d'obtenir une autorisation pour pourvoir aux emplois réguliers pour les seules classes d'emplois où des personnes sont en disponibilité et de cesser toute autorisation pour les emplois occasionnels. En février 1999, le cadre de gestion du personnel en disponibilité a été révisé de façon à maintenir sous la responsabilité des ministères et organismes les personnes en disponibilité.

Tableau 4.1
Personnel en disponibilité, selon la catégorie d'emplois en 1998-1999

Catégorie d'emplois	Personnes à replacer au 1998-04-01			Personnes ajoutées en 1998-1999			Personnes dont la situation a été régularisée[1] en 1998-1999			Personnes à replacer au 1999-03-01		
	F	H	Total	F	H	Total	F	H	Total	F	H	Total
Personnel professionnel	29	81	110	3	1	4	25	69	94	7	13	20
Personnel enseignant	—	1	1	—	—	—	—	—	—	—	1	1
Personnel technique	21	21	42	8	2	10	28	18	46	1	5	6
Personnel de bureau	71	14	85	24	2	26	92	15	107	3	1	4
Agentes et agents de la paix	2	15	17	—	—	—	2	15	17	—	—	—
Personnel ouvrier	—	7	7	—	3	3	—	9	9	—	1	1
Total	**123**	**139**	**262**	**35**	**8**	**43**	**147**	**126**	**273**	**11**	**21**	**32**

Source : Système interne d'information de gestion.
Note : Parmi les personnes à replacer à la fin de l'année financière, 18 occupaient un emploi occasionnel.
1. Replacement, démission, retraite, etc.

En ce qui concerne le personnel d'encadrement, une tournée des ministères et organismes a permis d'actualiser les plans d'action, de mettre à jour les dossiers et d'amener une réduction notable du nombre de personnes en transition de carrière (74 personnes au 31 mars 1998 comparativement à 35 au 31 mars 1999). Les tableaux 4.1 et 4.2 présentent un portrait, pour 1998-1999, respectivement pour le personnel en disponibilité et pour le personnel d'encadrement en transition de carrière.

Tableau 4.2
Personnel d'encadrement en transition de carrière, selon la catégorie d'emplois, en 1998-1999

Catégorie d'emplois	Personnes à replacer au 1998-04-01			Personnes ajoutées en 1998-1999			Personnes dont la situation a été régularisée[1] en 1998-1999			Personnes à replacer au 1999-03-01		
	F	H	Total	F	H	Total	F	H	Total	F	H	Total
Personnel d'encadrement supérieur	8	33	41	1	7	8	7	28	35	2	12	14
Personnel d'encadrement intermédiaire	1	30	31	10	26	36	7	40	47	4	16	20
Personnel d'encadrement juridique	1	1	2	—	—	—	1	—	1	—	1	1
Total	**10**	**64**	**74**	**11**	**33**	**44**	**15**	**68**	**83**	**6**	**29**	**35**

Source : Système interne d'information de gestion.
1. Replacement, démission, retraite, etc.

Objectif 4.2 – Offrir aux différents partenaires de la fonction publique une gamme de produits et services en gestion des ressources humaines qui soient adaptés à leurs besoins et qui traduisent les orientations gouvernementales

Les résultats concernant cet objectif ont été regroupés sous deux thèmes, soit la dotation des emplois et l'accès à l'égalité en emploi, qui se subdivisent en plusieurs rubriques.

Dotation des emplois

L'exercice 1998-1999 a été marqué par l'accentuation de la reprise de la mobilité constatée l'année précédente. Cette reprise a été caractérisée par une augmentation du nombre de concours de recrutement (1997-1998 : 40; 1998-1999 : 94) et du nombre de candidatures à ces concours. Les tableaux 4.3 et 4.4 présentent un portrait de la tenue de concours.

Tableau 4.3
Concours terminés, selon le mode de dotation et la catégorie d'emplois, en 1998-1999

	Promotion			Recrutement			Total		
Catégorie d'emplois	Délégataire	Conseil du trésor	Total	Délégataire	Conseil du trésor	Total	Délégataire	Conseil du trésor	Total
Personnel d'encadrement supérieur	93	—	93	4	—	4	97	—	97
Personnel d'encadrement intermédiaire	65	—	65	2	—	2	67	—	67
Personnel d'encadrement juridique	2	—	2	—	—	—	2	—	2
Personnel professionnel	7	—	7	55	4	59	62	4	66
Personnel enseignant	—	—	—	2	—	2	2	—	2
Personnel technique	43	—	43	15	—	15	58	—	58
Personnel de bureau	24	1	25	8	—	8	32	1	33
Agentes et agents de la paix	3	—	3	2	—	2	5	—	5
Personnel ouvrier	17	—	17	2	—	2	19	—	19
Total	**254**	**1**	**255**	**90**	**4**	**94**	**344**	**5**	**349**

Tableau 4.4
Candidatures aux concours terminés, selon le mode de dotation et la catégorie d'emplois, en 1998-1999

	Promotion				Recrutement			
Catégorie d'emplois	Inscrites N	Admises N	Déclarées aptes N	Déclarées aptes/ admises %	Inscrites N	Admises N	Déclarées aptes N	Déclarées aptes/ admises %
Personnel d'encadrement supérieur	1 477	968	433	45	92	30	12	40
Personnel d'encadrement intermédiaire	684	431	191	44	34	21	13	62
Personnel d'encadrement juridique	58	45	20	44	—	—	—	—
Personnel professionnel	142	118	49	42	8 750	5 641	1 753	31
Personnel enseignant	41	31	10	32				
Personnel technique	1 828	1 359	401	30	1 571	586	181	31
Personnel de bureau	435	342	173	51	872	351	70	20
Agentes et agents de la paix	77	59	28	47	3	3	2	67
Personnel ouvrier	107	74	42	57	79	48	6	13
Total	**4 808**	**3 396**	**1 337**	**39**	**11 442**	**6 711**	**2 047**	**31**

Source : Systèmes mécanisés de dotation.

Les résultats

Les organisations doivent disposer des moyens nécessaires pour faire face efficacement à la reprise de la mobilité. Afin d'atteindre l'objectif fixé, le Secrétariat a privilégié des actions qui se sont soldées par les résultats suivants, regroupés sous neuf rubriques.

1. Mettre en œuvre une stratégie pour favoriser le renouvellement de la fonction publique

Le premier élément de cette stratégie était la tenue de concours de recrutement aux conditions minimales de scolarité et d'expérience. Au cours de la période couverte, 51 % des concours de recrutement ont été lancés aux conditions minimales.

Le deuxième élément de la stratégie était d'établir un partenariat avec le milieu pour la tenue de concours interministériels. L'entente avec le Comité consultatif de la gestion du personnel (CCGP) prévoit la prise de décisions conjointes sur les sujets suivants : la tenue des concours interministériels par le Secrétariat du Conseil du trésor, le mode et les moyens de sélection appropriés, la collaboration des ministères et organismes dans les opérations de concours et la gestion centrale des listes interministérielles de déclaration d'aptitudes émises.

Troisième élément, afin de rendre disponibles des listes de déclaration d'aptitudes à partir desquelles les ministères et organismes pourraient recruter de nouvelles ressources, le Secrétariat a procédé à un inventaire des besoins en matière de tenue de concours interministériels, et ce, en étroite collaboration avec le Comité consultatif en gestion du personnel. Cet inventaire a donné lieu, en janvier 1999, à une planification des concours à tenir. Au 31 mars 1999, cinq concours avaient été lancés : quatre d'analystes en informatique et un de conseillère ou conseiller en gestion des ressources humaines. Le budget consacré à la tenue des concours en 1998-1999 a été de 222 159 $; il comprend le développement et l'administration des moyens d'évaluation (les examens ont été administrés dans toutes les régions du Québec).

2. Mettre à la disposition des organisations les candidatures requises pour pourvoir aux besoins en personnel occasionnel

En 1998-1999, 259 appels de candidatures ont été lancés. À la suite de ces appels, 15 382 candidates et candidats ont postulé les emplois offerts, ce qui a donné lieu à 7 359 nouvelles inscriptions au fichier (voir le tableau 4.5).

Tableau 4.5
Appels de candidatures – Personnel occasionnel en 1998-1999

	Québec	Montréal	Autres régions	Total
Appels de candidatures	95	58	106	**259**
Candidatures reçues	6 176	5 397	3 809	**15 382**
Inscriptions au Fichier	2 946	2 451	1 962	**7 359**

3. Offrir des services d'accueil et de renseignement dans tout le territoire

Les services d'accueil et de renseignement ont connu une affluence importante : 81 381 appels ont été enregistrés et quelque 34 846 visiteuses et visiteurs se sont présentés à l'un ou l'autre des bureaux du Secrétariat du Conseil du trésor au cours de l'exercice 1998-1999 (voir le tableau 4.6).

Tableau 4.6
Accueil et renseignement, en 1998-1999

	Québec	Montréal	Autres régions	Total
Appels	26 224	32 387	22 770	**81 381**
Visiteuses et visiteurs	4 803	18 788	11 255	**34 846**

4. Procéder à la vérification d'aptitudes des candidates et des candidats à la promotion sans concours

Le Secrétariat du Conseil du trésor a traité 679 demandes de vérification d'aptitudes; par la suite, 599 listes de déclaration d'aptitudes ont été émises, une décision d'échec a été transmise pour 73 dossiers et seulement sept dossiers ont été jugés non conformes à la réglementation (voir le tableau 4.7).

Tableau 4.7
Promotion sans concours – Répartition selon la catégorie et le sexe – Période du 1er avril 1998 au 31 mars 1999

	Femmes		Hommes		Total
Catégorie d'emplois	**N**	**%**	**N**	**%**	**N**
Personnel d'encadrement supérieur	29	4,8	69	11,5	98
Personnel d'encadrement intermédiaire	34	5,7	52	8,7	86
Personnel professionnel	50	8,4	26	4,3	76
Personnel enseignant	—	—	—	—	—
Personnel technique	118	19,7	49	8,2	167
Personnel de bureau	150	25,0	18	3,0	168
Personnel ouvrier	—	—	4	0,7	4
Agentes et agents de la paix	—	—	—	—	—
Total	**381**	**63,6**	**218**	**36,4**	**599**

5. Mettre à la disposition des ministères et organismes des outils pour évaluer les candidatures

Les activités d'intervention et de conseil ont augmenté d'une façon notable en 1998-1999. La conception de nouveaux outils a aussi pris une place grandissante. À cet effet, 23 moyens d'évaluation ont été développés ou adaptés, dont 8 pour le personnel d'encadrement, 12 pour le personnel professionnel et 3 pour le personnel technique. Sept de ces moyens d'évaluation ont été développés avec la contribution de spécialistes externes pour un coût total de 106 910 $.

Un nouveau profil de compétences et une nouvelle approche ont été introduits pour évaluer les personnes qui aspirent à un emploi de cadre supérieur classe I. Par ailleurs, dans le cadre de plusieurs concours visant des emplois de cadre intermédiaire dans les divers ministères et organismes, 491 personnes ont été évaluées au moyen des nouveaux examens développés selon l'approche des « paniers de gestion ». Cette approche prévoit que la personne candidate joue un rôle de gestionnaire et qu'elle doit réagir, par écrit, à un ensemble de situations présentées sous la forme de lettres, de mémos, de notes, etc.

De plus, une collaboration importante a été offerte au regard de l'évaluation des personnes candidates à des emplois de commissaire ou de régisseur à la Commission des lésions professionnelles, à la Régie du logement ou au Tribunal administratif du Québec. En outre, dans la perspective d'un meilleur service à la clientèle, un important travail a été amorcé en vue de la diffusion d'un guide définissant les orientations

en matière d'évaluation ainsi que d'un programme de formation sur les moyens d'évaluation et la tenue de concours.

6. Favoriser le développement de l'employabilité de certaines clientèles

Stages pour nouveaux diplômés

À ce chapitre, le Secrétariat du Conseil du trésor a implanté, en 1998-1999, le Programme de stages pour nouveaux diplômés. Ce programme a été réalisé en partenariat avec le Placement étudiant du ministère de l'Industrie et du Commerce. Au départ, deux cohortes étaient prévues, soit une en 1998-1999 et une autre en 2000-2001. À la suite du succès de la campagne de 1998, le gouvernement a décidé d'en ajouter une autre pour l'exercice 1999-2000.

En effet, en ce qui concerne la première cohorte, 6 690 nouvelles et nouveaux diplômés se sont inscrits au Placement étudiant et les ministères et organismes ont présenté 842 projets de stages. Au 31 mars 1999, 262 stagiaires travaillaient dans 49 ministères et organismes. De ce nombre, 214 stages étaient financés par le Secrétariat. Le budget alloué à ce programme pour la première cohorte s'établit à 12,8 millions de dollars.

Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées

En ce qui a trait au Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH), 41 stagiaires de la cohorte 1997-1998 ont terminé leur stage de 18 mois en décembre 1998 ou en janvier 1999, selon les cas. On a évalué que 80 % de ces stagiaires sont inscrits sur la liste de rappel ministérielle pour occuper des emplois à titre de personnel occasionnel. De plus, 41 % des stagiaires ont été embauchés par leur ministère d'accueil au terme de leur stage. Pour ce qui est de la cohorte 1999-2000, qui a débuté en janvier 1999, 42 stages sur un total de 152 projets ont été retenus. Le budget alloué à ce programme est de 1 184 800 $ pour chaque période de stage de 18 mois.

7. Offrir des produits et services répondant aux besoins des gestionnaires en région

L'intervention du Secrétariat du Conseil du trésor porte principalement sur trois volets : la concertation, le développement et l'offre de services supplétifs en gestion des ressources humaines (annexe 6 : Bureaux régionaux).

Sous le volet « concertation », notons la participation aux conférences administratives régionales (CAR) (48 rencontres dans 12 régions), la reprise des tables de concertation pour les intervenantes et les intervenants en gestion des ressources humaines (10 rencontres dans trois régions) et la relance des cercles de gestion (20 rencontres pour cinq cercles de gestion dans quatre régions). L'expertise du Secrétariat du Conseil du trésor en gestion des ressources humaines a été mise à profit (61 rencontres) plus particulièrement au sein des sous-comités de la Conférence administrative régionale dont les travaux portaient notamment sur la composition et le fonctionnement d'une conférence administrative, sur la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre, sur la condition féminine et sur un projet de poste d'accueil commun regroupant plusieurs ministères et organismes.

Au chapitre du développement des ressources humaines, cinq comités interministériels ont été mis sur pied. Chargés de coordonner et d'organiser des sessions de formation à l'intention du personnel en région, ces comités ont organisé 64 activités de formation ou de mobilisation du personnel.

Enfin, des services supplétifs sont offerts, par les bureaux régionaux du Secrétariat du Conseil du trésor, aux gestionnaires et au personnel qui ne bénéficient pas de tels services dans leur région. Ainsi, 426 interventions ont été réalisées dans le cadre des services d'aide à la carrière, 569 à titre de conseil en accès à l'égalité et 3 152 en matière de réglementation et de moyens d'évaluation.

8. Mettre à la disposition des ministères et organismes une offre de service en développement des personnes et des organisations

Cette action a pour but de mieux gérer les transitions et de favoriser une utilisation optimale ainsi qu'une adaptation continue des compétences.

Conformément à un protocole d'entente signé par le gouvernement, l'École nationale d'administration publique propose, depuis 1991-1992, deux programmes de formation et d'intégration à la gestion gouvernementale. Le premier s'adresse au personnel d'encadrement accédant pour la première fois aux classes I, II, III; 38 personnes y ont participé en 1998-1999. Le second programme s'adresse au nouveau personnel des autres catégories d'encadrement; 73 personnes y ont participé en 1998-1999. Le pourcentage de satisfaction de la clientèle s'élève à 80 %. Deux des trois modules introduits à ce programme sont en lien avec la modernisation de l'État et portent sur l'éthique et la connaissance du fonctionnement de l'appareil politico-administratif.

Deux groupes totalisant 104 personnes, issues de différents ministères et organismes, ont abordé des thèmes sur la gestion publique, dans le cadre des rencontres entre pairs organisées par et pour les cadres de haut niveau. Les évaluations effectuées lors des rencontres ont révélé un niveau très élevé de satisfaction de la clientèle.

Des Groupes réseau-gestion ont également été mis sur pied, en 1998-1999, à l'intention des cadres des niveaux IV et V. À cet effet, quatre groupes totalisant 160 personnes, rattachées à 49 organisations, ont été constitués. Le sujet des rencontres portait sur le thème suivant : *La gestion intégrée des ressources humaines*. Des évaluations écrites ont révélé un haut taux de satisfaction des personnes participantes.

En réponse aux besoins exprimés par les sous-ministres adjoints lors des chantiers mis sur pied entourant la modernisation de l'État, le ministère du Conseil exécutif, en partenariat avec le Secrétariat du Conseil du trésor, a tenu deux rencontres sur l'importance d'intégrer les communications à la gestion, auxquelles les sous-ministres ont d'ailleurs été invités à participer.

Enfin, le Secrétariat a produit, en collaboration avec le ministère du Conseil exécutif, le journal *Autrement*, un *Spécial Autrement* et le bulletin *Échange*, lesquels s'adressent à la haute direction des ministères et des organismes publics et à leurs gestionnaires.

9. Aider le personnel à mieux gérer les changements et les transitions

Un effort particulier a été consenti pour aider le personnel à mieux gérer les changements et les transitions, notamment ceux qui se rapportent aux changements technologiques et à la gestion intégrée des ressources.

Les résultats d'une recherche menée dans les ministères et organismes, pour mieux connaître le contexte dans lequel se manifestent les changements technologiques et leurs incidences, ont été présentés à l'ensemble des intervenantes et intervenants en la matière dans les ministères et organismes puis rendus accessibles dans le site Internet du Conseil du trésor. Un guide sur la gestion des aspects administratifs et humains relatifs aux changements et aux transitions, destiné aux gestionnaires et aux personnes chargées de projets, a été diffusé dans 26 ministères et organismes dans le cadre de huit sessions de formation regroupant 90 participantes et participants. De plus, huit autres sessions de formation portant sur la gestion des personnes dans un environnement en mutation ont également été données à 100 participantes et participants rattachés à 16 ministères et organismes.

Par ailleurs, en soutien à l'entente-cadre sur l'organisation du travail, le Secrétariat a poursuivi la formation à la technique de la négociation raisonnée. À cet effet, six sessions ont été données en 1998-1999. Le taux de satisfaction des personnes y ayant participé s'est établi à 99 %. Mentionnons également qu'en application d'une disposition de la convention collective 1995-1998 régissant les conditions de travail des ingénieures et ingénieurs du gouvernement du Québec, un deuxième colloque a été organisé conjointement avec l'Association professionnelle des ingénieurs du gouvernement du Québec. Placé sous le thème *Prendre sa place dans la transformation des services de l'État*, l'événement a attiré 484 personnes. Au terme de cette activité, parmi les personnes qui ont répondu au sondage le taux de satisfaction a atteint 92 %, dont 65 % se sont dites mieux en mesure de prendre leur place dans la fonction publique.

En partenariat avec le Comité interministériel des programmes d'aide (CIRPA), le Secrétariat a organisé trois ateliers thématiques, autofinancés, à l'intention des responsables des programmes d'aide. La clientèle s'est déclarée très satisfaite à 76 %. De plus, le Secrétariat a répondu à 104 demandes d'information et d'aide-conseil. En matière de harcèlement, le Secrétariat a répondu à 25 demandes d'information de ministères et organismes. En outre, une session de formation sur le harcèlement sexuel au travail a été donnée à 11 personnes responsables de ce dossier dans les ministères et organismes; la clientèle ayant participé à ces sessions s'est dite satisfaite dans une proportion de 82 %.

Accès à l'égalité en emploi

Dans le but de corriger la discrimination à l'emploi dont ont été victimes certains groupes et afin d'augmenter la présence des groupes sous-représentés dans la fonction publique, la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* exige du gouvernement du Québec l'implantation de programmes d'accès à l'égalité. La *Loi sur la fonction publique* confie au Secrétariat du Conseil du trésor la responsabilité d'élaborer de tels programmes. Enfin, la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées* requiert de toutes les entreprises québécoises de plus de 50 salariés qu'elles soumettent un plan d'embauche pour les personnes handicapées.

Les résultats

Le Secrétariat du Conseil du trésor gère deux programmes d'accès à l'égalité en emploi et un plan d'embauche pour la fonction publique québécoise. Ils ont été élaborés en partenariat avec le milieu et ils sont intégrés aux pratiques de gestion des ministères et organismes. Il s'agit du Programme d'accès à

l'égalité de la fonction publique pour les femmes 1992-1997 et du Programme d'accès à l'égalité de la fonction publique du Québec pour les membres des communautés culturelles 1990-1994. La fonction publique possède également, depuis 1984, le *Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées*. Le Conseil du trésor a prolongé la période d'application des deux programmes jusqu'à l'élaboration de nouveaux programmes.

1. Femmes

Le taux de présence des femmes dans l'effectif régulier est passé de 48,4 % en mars 1998 à 49 % en mars 1999. À cette date, les femmes constituaient également 65,3 % du personnel occasionnel et 53,6 % des étudiantes et étudiants ainsi que des stagiaires. Parmi le personnel régulier embauché en 1998-1999, on compte 43,4 % de femmes. Ce taux d'embauche est donc inférieur à leur taux de présence dans la fonction publique.

Au chapitre de l'accès des femmes aux postes de cadres supérieurs, les taux d'embauche observés à la promotion et au recrutement ont généralement été inférieurs à ceux que fixait le Programme d'accès à l'égalité. En effet, en 1998-1999, ces taux ont été de 22,8 % à la promotion avec concours[1] et de 29,6 % à la promotion sans concours. Pour ce qui est du recrutement, seulement trois cadres supérieurs ont été embauchés; aucune femme ne faisait partie du groupe. Or, le taux d'embauche recommandé dans le Programme d'accès à l'égalité s'établit à 45 %. En dépit de ce fait, la proportion de femmes occupant un emploi de cadre supérieur s'est accrue, passant de 14,4 % à 18,8 % de mars 1995 à mars 1999. Notons que la cible fixée dans le Programme se situe à 20 % de représentation féminine au sein du personnel d'encadrement supérieur.

On trouvera aux tableaux 4.8, 4.9 et 4.10 des données sur la participation des femmes et des hommes respectivement aux concours de promotion et de recrutement, ainsi que les candidatures aux concours terminés, selon l'appartenance à l'une des composantes de la société québécoise.

Tableau 4.8
Participation des femmes[1] et des hommes[2] aux concours de promotion, en 1998-1999

	Femmes				Hommes			
Catégorie d'emplois	Inscrites N	Admises N	Déclarées aptes N	Déclarées aptes/ admises %	Inscrits N	Admis N	Déclarés aptes N	Déclarés aptes/ admis %
Personnel d'encadrement supérieur	401	237	112	47	1 076	731	321	44
Personnel d'encadrement intermédiaire	173	85	42	49	511	346	149	43
Personnel d'encadrement juridique	16	12	3	25	42	33	17	52
Personnel professionnel	70	55	28	51	72	63	21	33
Personnel enseignant								
Personnel technique	1 168	935	276	30	660	424	125	29
Personnel de bureau	356	280	125	45	79	62	48	77
Agentes et agents de la paix	5	4	3	75	72	55	25	45
Personnel ouvrier	1	1	1	100	106	73	41	56
Total	**2 190**	**1 609**	**590**	**37**	**2 618**	**1 787**	**747**	**42**

Source : Systèmes mécanisés de dotation.
1. Candidatures identifiées à ce groupe cible à partir de l'offre de service.
2. Candidatures identifiées à ce groupe à partir de l'offre de service.

1. À l'exclusion de la Commission de la santé et de la sécurité du travail, de la Régie de l'assurance maladie du Québec ainsi que du personnel de la haute direction.

Tableau 4.9
Participation des femmes[1] et des hommes[2] aux concours de promotion, en 1998-1999

	Femmes				Hommes			
	Inscrites	Admises	Déclarées aptes	Déclarées aptes/ admises	Inscrits	Admis	Déclarés aptes	Déclarés aptes/ admis
Catégorie d'emplois	N	N	N	%	N	N	N	%
Personnel d'encadrement supérieur	32	8	0	0	60	22	12	55
Personnel d'encadrement intermédiaire	6	2	1	50	28	19	12	63
Personnel d'encadrement juridique	0	0	0	0	0	0	0	0
Personnel professionnel	3 511	2 269	663	29	5 239	3 372	1 090	32
Personnel enseignant	13	8	5	63	28	23	5	22
Personnel technique	747	273	86	32	824	313	95	30
Personnel de bureau	576	273	53	19	296	78	17	22
Agentes et agents de la paix	1	1	0	0	2	2	2	100
Personnel ouvrier	1	0	0		78	48	6	13
Total	**4 887**	**2 834**	**808**	**29**	**6 555**	**3 877**	**1 239**	**32**

Source : Systèmes mécanisés de dotation.
1. Candidatures identifiées à ce groupe cible à partir de l'offre de service.
2. Candidatures identifiées à ce groupe à partir de l'offre de service.

2. Membres des communautés culturelles

En mars 1999, les 950 membres des communautés culturelles représentaient 1,9 % de l'effectif régulier de la fonction publique. Ce taux a baissé de 0,2 % depuis mars 1995. Les membres des communautés culturelles sont présents dans toutes les catégories d'emplois; 38 personnes de ce groupe ont été recrutées en 1998-1999, soit 2,8 % de l'ensemble de l'embauche[1]. Ces chiffres signifient un taux d'embauche observé inférieur au taux de 12 % fixé dans le Programme d'accès à l'égalité de la fonction publique pour les membres des communautés culturelles. Par ailleurs, 0,9 % des promotions à la suite d'un concours ont été accordées à des membres des communautés culturelles.

3. Personnes handicapées

Constituant une population de 538 personnes en mars 1999, les personnes handicapées représentaient 1,1 % de l'effectif régulier de la fonction publique, alors qu'elles en constituaient 1,5 % en mars 1995. La cible de représentativité, fixée en 1981 et confirmée en 1984, s'établit à 2 % pour chacun des ministères et organismes. Cinq personnes handicapées ont été recrutées[2] en 1998-1999.

Dans le cadre du Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées, le Secrétariat du Conseil du trésor gère le Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées dont les résultats sont rapportés au point 6 (voir p. 50) du présent objectif.

1. À l'exclusion de la Commission de la santé et de la sécurité du travail, de la Régie de l'assurance maladie du Québec ainsi que du personnel de la haute direction.

2. À l'exclusion de la Commission de la santé et de la sécurité du travail, de la Régie de l'assurance maladie du Québec ainsi que du personnel de la haute direction.

Tableau 4.10
Candidatures aux concours terminés, selon l'appartenance à l'une des composantes[1] de la société québécoise, en 1998-1999

	Promotion				Recrutement			
	Candidatures				Candidatures			
Composante	Inscrites	Admises	Déclarées aptes	Déclarées aptes/ admises	Inscrites	Admises	Déclarées aptes	Déclarées aptes/ admises
	N	N	N	%	N	N	N	%
Femme	2 190	1 609	590	37	4 887	2 834	808	29
Homme	2 618	1 787	747	42	6 555	3 877	1 239	32
Personne handicapée	42	29	17	59	80	47	8	17
Communauté culturelle	130	69	18	26	668	377	39	10
Anglophone	14	11	3	27	66	40	7	18
Autochtone	3	3	2	67	15	12	5	42

Source : Systèmes mécanisés de dotation.
1. Candidatures identifiées à ces composantes à partir de l'offre de service.
Note : Les chiffres présentés dans ce tableau ne s'additionnent pas, car une candidature peut appartenir à plus d'une composante de la société québécoise.

Orientation 2 : Proposer des mesures permettant d'éliminer le déficit d'ici l'an 2000

Objectif 4.3 – Analyser, améliorer et, le cas échéant, élaborer certains instruments de gestion stratégique des conditions de rémunération et de travail

Le gouvernement du Québec a adopté, en 1997, la *Loi sur l'équité salariale* qui prévoit, à son chapitre IX, que des employeurs doivent produire un rapport concernant leur programme d'équité salariale ou de relativité salariale. Le Conseil du trésor est considéré, dans cette loi, comme l'employeur du gouvernement.

Les résultats

Le 21 novembre 1998, le Conseil du trésor présentait le rapport relatif au Programme gouvernemental de relativité salariale. Le Secrétariat du Conseil du trésor a donc consacré, en 1998-1999, une partie de ses efforts à la préparation de ce rapport qui vise à faire reconnaître le Programme de relativité salariale mis en place par le gouvernement du Québec à la fin des années 1980. En effet, la *Loi sur l'équité salariale* prévoyait que tout employeur ayant entrepris, au 21 novembre 1996, l'évaluation de ses catégories d'emplois pouvait soumettre à la Commission de l'équité salariale un rapport sur ses travaux, dans le but d'obtenir l'aval de cette organisation relativement à sa conformité à la législation.

En parallèle, le Secrétariat a poursuivi ses travaux et ses analyses à ce sujet, puisque certaines catégories d'emplois des secteurs public et parapublic restaient à évaluer. En effet, des travaux sont en cours pour établir la valeur des catégories d'emplois d'enseignantes et d'enseignants ainsi que celles des infirmières et infirmiers et des infirmières bachelières et des infirmiers bacheliers.

Des travaux en vue de parfaire et d'améliorer le système en place dans le but de le consolider ont aussi été entrepris en 1998-1999 et ils se poursuivront au cours de l'année 1999-2000. Ces travaux permettront de terminer le développement d'instruments de gestion à l'avant-garde dans le domaine de l'évaluation d'emploi, de la classification, de l'équité salariale et de la rémunération.

Orientation 3 : Réaliser la mutation du cadre de gestion gouvernemental

Objectif 4.4 – Élaborer un nouveau cadre de gestion des ressources humaines, allégé, plus intégré et mieux ajusté au contexte actuel et prévisible

L'élaboration d'un nouveau cadre de gestion des ressources humaines constitue un dossier majeur, amorcé en 1997-1998. En effet, les règles qui s'appliquent en gestion des ressources humaines ont été conçues dans des circonstances qui n'ont plus cours et elles ne conviennent pas toujours au contexte nouveau qui émerge. Ces règles sont trop nombreuses et souvent mal intégrées. De plus, elles ne facilitent pas la responsabilisation des ministères et organismes.

La révision de l'ensemble des énoncés de politique, des règlements, des décrets, des directives, des décisions et des programmes qui relèvent du Conseil du trésor permet de mieux guider et d'appuyer l'action des ministères et organismes en matière de gestion des ressources humaines.

Le Secrétariat a poursuivi l'élaboration de ce nouveau cadre de gestion des ressources humaines et il a précisé les problèmes qui se posent concernant l'adaptation des règles à la réalité des unités autonomes de service.

Pour alimenter la réflexion, des recherches ont été effectuées quant à l'élaboration et à l'évaluation des énoncés de politique et des programmes dans d'autres fonctions publiques et quant aux tendances en matière de modernisation des fonctions publiques observées dans les pays de l'Organisation de coopération et de développement économique.

Les résultats

Au 31 mars 1999, environ 60 % du plan d'action établi pour la période 1998-2000 a été réalisé. Plusieurs projets sont complétés et la plupart des autres sont en voie de réalisation.

Réviser la classification des emplois qui régit le personnel de la fonction publique

La Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion a été approuvée, le 2 juillet 1998, par le Conseil du trésor, avec prise d'effet le 14 septembre 1998. Cette approbation a donné le signal du déclenchement officiel de l'implantation d'un nouveau système de classification des emplois de la fonction publique, à l'exception de celui du personnel d'encadrement, lequel fait l'objet d'une révision distincte.

La directive adoptée permet donc de passer d'une classification comportant cinq catégories de personnel, 127 corps d'emplois et 324 classes d'emplois à une nouvelle classification comprenant 11 familles d'emplois et environ 110 classes d'emplois. Lorsque l'intégration dans les nouvelles classes d'emplois sera achevée, une seule directive de classification remplacera les 130 directives s'appliquant à tout le personnel de la fonction publique, à l'exception des cadres.

Les règles touchant la mobilité (reclassement et promotion), la détermination du traitement et la progression salariale seront allégées à la suite des modifications apportées à la structure de classification et aux règles de gestion.

Une formation concernant la nouvelle directive de classification a été donnée à 400 représentantes et représentants des directions des ressources humaines de 52 ministères et organismes. Des séances d'information ont été données à 400 représentantes et représentants syndicaux; parmi ces personnes, 136 ont été rencontrées en région.

Alléger le cadre normatif en matière de dotation

Des modifications au *Règlement sur la tenue de concours* sont entrées en vigueur le 29 octobre 1998. Les principaux changements ont trait à l'admissibilité aux concours des personnes en disponibilité, au transfert de résultats d'examen d'un concours à un autre et à la durée des listes de déclaration d'aptitudes. Des allégements ont été apportés et 10 articles sur 41 ont été abrogés.

De plus, la *Politique sur la tenue de concours de recrutement et de promotion dans la fonction publique*, laquelle définit les orientations du Conseil du trésor, est entrée en vigueur le 29 octobre 1998. Parmi ces orientations se trouve la tenue de concours de promotion interministériels plutôt que ministériels, de façon à susciter la mobilité à l'intérieur de la fonction publique. De plus, on favorise la tenue de concours qui s'adressent au plus large bassin de candidatures possible. De façon générale, un concours doit être ouvert aux citoyennes et aux citoyens de toutes les régions administratives et les conditions d'admission doivent représenter le minimum exigible quant à la scolarité et à l'expérience nécessaires à l'exercice des fonctions. Cette dernière mesure permet de rendre les emplois de la fonction publique accessibles aux jeunes, favorisant ainsi le renouvellement de la fonction publique.

Réviser les directives concernant le personnel d'encadrement

Afin de responsabiliser davantage les ministères et organismes, des modifications ont été apportées à deux directives pour rendre facultatif l'avis qui était requis du Secrétariat du Conseil du trésor quant au niveau des emplois de cadre supérieur et intermédiaire. Aux fins de la gestion des emplois d'encadrement, la masse salariale théorique de 57 ministères et organismes a été mise à jour au 1er juillet 1998.

Pour aider les ministères et organismes à évaluer leurs emplois d'encadrement, une formation a été donnée à 86 représentantes et représentants des directions des ressources humaines de ces ministères et organismes.

Gérer le personnel excédentaire et renouveler les ressources humaines

Les *Mesures de gestion visant à faciliter la gestion du personnel excédentaire et le renouvellement des ressources humaines dans la fonction publique* sont entrées en vigueur le 2 juillet 1998 et elles cesseront d'avoir effet le 30 juin 2000. Ces mesures favorisant la retraite visent à offrir un instrument de gestion

supplémentaire aux sous-ministres et dirigeants d'organisme. Les dispositions sont axées sur la responsabilisation des gestionnaires et sur les résultats à atteindre.

Conclure des ententes sur la rémunération et les relativités salariales

Quatre ententes touchant les conditions de travail et la rémunération ont été conclues en 1998-1999 avec les différents syndicats représentant les agentes et agents de la paix. Ces syndicats sont les contrôleurs routiers, les agentes et agents de conservation de la faune, les constables spéciaux et les gardes du corps-chauffeurs de ministre.

En outre, le gouvernement s'est engagé à réaliser une étude de relativité salariale avec les ingénieurs du gouvernement, représentés par l'Association professionnelle des ingénieurs du gouvernement du Québec. Au 31 mars 1999, les parties avaient terminé leurs travaux d'évaluation et l'analyse des résultats était en cours.

Orientation 4 : Réaliser la concertation, la consultation et la négociation avec les partenaires patronaux et syndicaux

Objectif 4.5 – Rendre opérationnels les nouvelles structures et les nouveaux mécanismes de coordination mis en place pour le secteur de la fonction publique, le réseau de l'éducation, le réseau de la santé et des services sociaux et pour les organismes gouvernementaux non couverts par la *Loi sur la fonction publique*

Le Secrétariat du Conseil du trésor assure la coordination gouvernementale des négociations des conventions collectives qui sont presque toutes venues à échéance au cours de l'exercice 1998-1999. Il s'est donc donné pour objectif de revoir les structures et les mécanismes relatifs à cette coordination.

Les résultats

Au début de l'année 1998-1999, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est doté d'une équipe légère ayant pour mandat :

- la coordination en appui aux opérations de renouvellement des conventions collectives de travail du secteur de la fonction publique, de l'éducation et de celui de la santé et des services sociaux;
- le rafraîchissement des conditions de travail du personnel d'encadrement;
- le suivi des organismes gouvernementaux non couverts par la *Loi sur la fonction publique*.

En ce qui concerne le renouvellement des conventions collectives, la limitation du domaine de l'intérêt gouvernemental aux grands domaines de la rémunération globale et des matières qui font partie des régimes de droit auxquels le gouvernement veut conserver une certaine universalité a permis au Secrétariat du Conseil du trésor d'analyser et d'émettre les mandats de négociation requis. Cette approche a laissé aux partenaires patronaux une plus grande latitude dans la définition de leurs mandats sectoriels, dans l'ajustement à leurs propres réalités, tout en permettant au Secrétariat du Conseil du trésor d'effectuer un suivi adéquat du déroulement de l'ensemble des négociations.

Le rafraîchissement des conditions de travail du personnel d'encadrement s'est aussi déroulé au cours de l'exercice 1998-1999. Au terme de l'année, il se poursuit par la coordination à la fois avec les partenaires patronaux et avec les autres secteurs concernés au Secrétariat.

Quant aux organismes gouvernementaux, tout en tenant compte s'il y a lieu de leurs spécificités, le processus continu de renouvellement des conventions collectives ou de modifications réglementaires s'est aussi inspiré d'un allégement quant aux matières à analyser.

De plus, afin de soutenir la ronde de négociations, en cours en 1998-1999, en matière de régimes de retraite, un programme d'évaluation actuarielle a été rapatrié de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances. Ce programme a été analysé puis amélioré en ce qui a trait aux aspects touchant la façon de modifier le choix des hypothèses et des scénarios évalués. Les améliorations apportées à ce programme, pleinement opérationnel au 31 mars 1999, l'ont rendu beaucoup plus convivial. Le programme permet d'évaluer les effets potentiels sur les dépenses du gouvernement des modifications envisagées lors des négociations. Il permet également de projeter dans le futur des taux d'attrition ou des débours prévus dans les régimes de retraite existants.

Quoique très utile, ce système d'évaluation ne peut être utilisé qu'en modifiant des paramètres déjà prévus. Ainsi, toute modification qui n'a pas déjà été programmée et qui nécessite des ajustements au module de calcul ne pourrait se faire aisément.

Objectif 4.6 – Poursuivre les efforts permettant la participation active des partenaires patronaux dans la réflexion sur la problématique de relations de travail et sur les conditions de travail dans la fonction publique afin de déterminer les grands enjeux des négociations

En matière de relations du travail, l'une des missions dévolues au Secrétariat du Conseil du trésor est d'assumer un rôle de conseil auprès des autorités du Conseil du trésor ainsi qu'auprès des directions des ressources humaines des ministères et organismes.

Les résultats

L'année 1998-1999 marque la fin de la quasi-totalité des conventions collectives de la fonction publique et le début des négociations pour leur renouvellement. Au 31 mars 1999, plus de 100 rencontres ont été tenues avec les principaux syndicats, soit le Syndicat de la fonction publique du Québec (SFPQ), le Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec (SPGQ), l'Association des juristes de l'État (AJE) et l'Association professionnelle des ingénieurs du gouvernement du Québec (APIGQ).

Les principaux sujets de discussion portent sur la classification et la rémunération, le personnel occasionnel, la sous-traitance ainsi que les régimes de retraite. D'autres discussions portent sur l'aménagement du temps de travail et sur l'organisation du travail, alors que l'assujettissement des stagiaires en milieu de travail à l'unité de négociation fait l'objet d'échanges à certaines tables de négociations.

Toujours sur le plan des conditions de travail, un peu plus de 1 700 griefs ont été résolus au cours de l'année 1998-1999, mais environ 5 800 autres restaient à régler.

Enfin, au 31 mars 1999, le Secrétariat terminait le développement d'un programme de formation en matière d'assurance traitement à l'intention des ministères et des organismes afin d'assurer un meilleur contrôle sur les coûts liés à ce type d'absence.

Le Secrétariat a continué d'accroître la production et la diffusion de l'information de gestion, plus particulièrement concernant les indicateurs de gestion en ressources humaines, les absences du personnel régulier et les caractéristiques de l'effectif.

Sur le plan de l'application des conditions de travail, le Système automatisé de gestion des informations sur le personnel (SAGIP) a continué d'évoluer en fonction des besoins exprimés par la clientèle : 64 modifications ont donc été apportées à ce système.

De plus, près de 4 500 demandes téléphoniques d'information ont été adressées au Secrétariat et ont trouvé réponse.

Orientation 7 : Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement

Objectif 4.7 – Promouvoir le développement du partenariat au Secrétariat du Conseil du trésor, tant à l'interne qu'à l'externe, et en assurer le suivi systématique

La réalisation des changements majeurs auxquels la fonction publique est conviée commande l'adhésion et la participation active des divers partenaires aux différentes étapes de leur réalisation.

Les résultats

Mentionnons, à titre d'exemple, les rencontres avec le Conseil des directeurs généraux de l'administration, le Comité consultatif de la gestion du personnel et le comité aviseur sur les négociations. Notons également la participation du Secrétariat aux travaux du groupe de travail sur l'avenir de la fonction publique, du groupe de travail sur la capitale nationale et de comités sur l'inforoute et la gestion intégrée des ressources.

Partie V
Les services gouvernementaux

Le Secrétariat du Conseil du trésor, par l'intermédiaire de son Sous-secrétariat aux services gouvernementaux[1], fournit aux ministères et organismes des services et des conseils liés à la gestion de divers biens et services nécessaires à la réalisation des activités gouvernementales : informatique, télécommunication, approvisionnement ainsi que les services aérien et postal. Une loi distincte encadre ce domaine d'activité, la *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics*. La majeure partie des activités de ce domaine est comptabilisée à l'intérieur du Fonds des services gouvernementaux.

La présente section du rapport annuel traite des résultats atteints par le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux pour les orientations du Secrétariat le concernant.

Orientation 1 : Optimiser l'utilisation des ressources à l'échelle gouvernementale

Objectif 5.1 – Réaliser des économies au sein de l'appareil gouvernemental par une offre de services communs dans les secteurs de la reprographie gouvernementale, du courrier et de la messagerie, des télécommunications, du Serveur informatique gouvernemental et des regroupements d'achat

Les résultats

En ce qui a trait à cet objectif, les résultats sont présentés de façon distincte pour les secteurs de la reprographie gouvernementale, des télécommunications, du Serveur informatique gouvernemental, des fournitures et de l'ameublement ainsi que des acquisitions.

Reprographie gouvernementale

Un mémoire a été préparé, au cours de l'exercice 1998-1999, sur l'incidence des activités de reprographie gouvernementale. Ce mémoire a démontré que ce secteur d'activité génère annuellement une économie gouvernementale minimale de 1 400 000 $. Durant cet exercice financier, le volume total d'impressions a été de 165 400 000 pages, ce qui représente une augmentation de 1,5 % par rapport à l'année précédente (annexe 7 : Ateliers de reprographie gouvernementale et comptoirs de service).

Télécommunications

Le recours aux services communs dans le domaine des télécommunications introduit une cohérence, une connexité dans les applications et il permet au gouvernement de réaliser des économies en groupant des acquisitions et en assurant aux personnes utilisatrices une permanence des services.

L'acquisition de services de télécommunication orientés vers les économies d'échelle a permis au Secrétariat du Conseil du trésor de consentir à sa clientèle gouvernementale une réduction de 6,04 % de la tarification moyenne des produits et services, alors que la consommation de ces mêmes éléments augmentait de 6,21 % en 1998-1999. La cible retenue, soit 4 %, a donc été largement atteinte durant cet exercice. De plus, la réduction tarifaire a pour ainsi dire permis de compenser l'augmentation de la consommation. Le tableau 5.1 situe l'évolution de la tarification au regard de la consommation depuis 1994-1995.

Tableau 5.1
Télécommunications – Évolution de la tarification et de la consommation – 1994-1995 à 1998-1999

	Tarification %	Consommation %
1994-1995	- 5,94	- 1,66
1995-1996	- 1,57	- 3,83
1996-1997	- 0,85	+ 7,92
1997-1998	- 3,00	+ 8,77
1998-1999	- 6,04	+ 6,21

Les communications téléphoniques

L'année 1998-1999 a été marquée par la poursuite de la déréglementation dans le domaine de la téléphonie, ce qui se traduit par une concurrence marquée entre les principaux fournisseurs. Le Secrétariat du Conseil du trésor a donc continué à bénéficier de conditions de marché qui ont facilité l'acquisition, à

1. Le Sous-secrétariat aux services gouvernementaux comprend quatre directions générales : acquisitions, services informatiques gouvernementaux, services spécialisés et télécommunications.

des prix avantageux, de certains services auprès de partenaires privés. Il en est résulté des économies récurrentes, évaluées à 3 600 000 $ pour les services 800 et 888, ainsi que pour les services d'interurbain régulier et de débordement du service interurbain gouvernemental (voir tableau 5.2). Il est à noter que ces économies ont débuté au cours de l'exercice 1997-1998 pour les services 800 et 888.

Tableau 5.2
Télécommunications – Économies réalisées en téléphonie en 1998-1999

Objectif	Économies réalisées en 1998-1999 (000 000 $)	
Réaliser le maximum d'économies par le recours à la concurrence	Interurbain régulier hors Centrex	0,8
	Services 800 et 888	2,2
	Interurbain de débordement du service interurbain gouvernemental et de l'interurbain outre-mer	0,6
	Économie totale	3,6

D'autres services communs ont également contribué à produire des économies gouvernementales grâce au nombre d'implantations réalisées. Ainsi, le nombre de boîtes vocales activées est passé de 4 000 à 9 633 en 1998-1999, tandis que le nombre de ministères et organismes clients desservis par les plates-formes communes de gestion des centres d'appel dans les régions de Québec et de Montréal passait de 18 à 29 au cours de la même période.

Les communications informatiques

Le développement d'un intranet, noyau central de l'inforoute gouvernementale, a aussi contribué à générer des économies gouvernementales par le recours aux services communs. Ainsi qu'on peut l'observer au tableau 5.3, le Réseau intégré de communications informatique et bureautique (RICIB), réseau porteur de l'intranet gouvernemental, a progressé, puisque 70 ministères et organismes ont utilisé cette infrastructure, avec 925 portes d'entrée au réseau en 1998-1999 (voir tableau 5.3).

Tableau 5.3
Évolution du Réseau intégré de communications informatique et bureautique – 1996-1997 à 1998-1999

	1996-1997	1997-1998	1998-1999
Ministères et organismes clients	40	50	70
Portes d'accès au réseau	375	531	925

Serveur informatique gouvernemental

La mise en œuvre du Serveur informatique gouvernemental consolidé visait à tirer avantage de l'effet de regroupement des éléments de ce secteur d'activité afin d'en diminuer les dépenses.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a estimé que les économies à réaliser dans le cadre de la consolidation seraient de l'ordre de 37 614 000 $ en décembre 2001, à la fin des cinq premières années d'exploitation du Serveur informatique gouvernemental. Au cours de l'an 2 , soit du 1er décembre 1997 au 30 novembre 1998, les investissements en capital ont été d'environ 12 millions de dollars, ce qui a permis au Secrétariat de maintenir et d'améliorer les services offerts à ses clients. La plupart de ces projets auront des retombées récurrentes. Le tableau 5.4 fait ressortir que, pour la deuxième année de fonctionnement, les économies accumulées se chiffraient à 16 millions de dollars, provenant principalement de l'équipement (4,9 millions de dollars) et des logiciels (4,4 millions de dollars).

Tableau 5.4
Consolidation des centres de traitement informatique – Projection des bénéfices attendus – 1996-2001

Domaine	Bénéfices potentiels (CT 188033) à la fin de l'an 2[1] (000 000 $)	Bénéfices réalisés à la fin de l'an 2 (000 000 $)	Récurrence des bénéfices réalisés pour les années 3 à 5 (000 000 $)	Total des bénéfices réalisés et récurrence (000 000 $)
Ressources humaines	2,7	3,0	1,2	4,2
Logiciels	3,3	4,4	11,0	15,4
Locaux	0,1	0,9	1,8	2,7
Équipement	2,7	4,9	4,3	9,2
Entretien de l'équipement	1,9	2,2	2,5	4,7
Autres sources	—	0,6	0,8	1,4
Total	**10,7**	**16,0**	**21,6**	**37,6**

1. Considérant que la Direction générale des services informatiques gouvernementaux a commencé officiellement ses activités le 1er décembre 1996, l'an 2 représente les bénéfices accumulés au 30 novembre 1998.

De plus, pour maximiser les économies d'échelle découlant de la consolidation, le cadre de négociation des logiciels a été révisé. Les nouvelles ententes devraient se traduire par des économies de l'ordre de 950 000 $ dans les prévisions de dépense de logiciels échelonnées sur trois ans (voir le tableau 5.5).

Étant donné que le marché des logiciels connaît depuis plusieurs années une expansion de 7 % à 10 % par année, ces économies sont d'autant plus intéressantes qu'elles s'accompagnent d'autres bénéfices importants. Ainsi, les licences d'entreprise comprennent une prolongation de la durée des clés d'utilisation des logiciels, ce qui se traduit par une réduction de 50 % des demandes de service de la part des utilisateurs des logiciels concernés. Les nouvelles ententes amènent également une simplification de l'administration des contrats de logiciels et elles incluent plus de dix sessions de formation pour le personnel et la clientèle de ce secteur d'activité.

Tableau 5.5
Consolidation des centres de traitement informatique – Prévision des économies réalisées sur les logiciels

Fournisseurs/autres	Coût avant entente (000 $)	Coût après entente (000 $)	Total des bénéfices (000 $)
Compuware	2 949,0	2 600,0	349,0
Sterling OMD	535,4	227,0	308,4
Respect des contrats	449,0	247,0	202,0
Autres ententes	320,0	220,0	100,0
Total	**4 253,4**	**3 294,0**	**959,4**

Fournitures et ameublement

Les économies d'échelle réalisées grâce aux regroupements d'achat effectués dans le domaine des fournitures et de l'ameublement permettent à la clientèle de bénéficier de prix de 10 % à 25 % inférieurs à ceux des entreprises privées au Canada. Ainsi que l'illustre le tableau 5.6, ce sont les ventes de logiciels et d'ameublement qui ont enregistré la plus forte augmentation. Ces deux secteurs ont généré de substantielles économies pour les ministères et organismes.

Tableau 5.6
Ventes de fournitures et d'ameublement et économies d'échelle générées par produit – 1997-1998 et 1998-1999

	Fournitures de bureau		Fournitures de laboratoire		Logiciels		Ameublement	
Activité	1997-1998	1998-1999	1997-1998	1998-1999	1997-1998	1998-1999	1997-1998	1998-1999
Ventes (millions de dollars)	10,2	11,1	1,2	1,2	10,7	16,0	5,7	11,7
Économies générées (en pourcentage)	9	11	—	—	14	16	20	34

Acquisitions

Le Secrétariat du Conseil du trésor a amorcé, en 1998-1999, l'élaboration d'une méthode de mesure commune à l'ensemble de ses unités administratives pour déterminer les économies générées par l'utilisation des 71 regroupements d'achat de biens et services des ministères, des organismes, du réseau de la santé et des services sociaux, du réseau de l'éducation et de celui du monde municipal.

Ces regroupements représentent annuellement plus de 143 millions de dollars d'acquisition. Non seulement permettent-ils d'obtenir un meilleur prix attribuable aux escomptes de volume, mais ils simplifient également le processus d'acquisition en évitant une multitude d'appels d'offres, d'analyses de soumission et d'émissions de contrat.

Bien que des efforts de promotion aient été faits en faveur de l'adhésion aux regroupements d'achat des établissements des trois réseaux, ceux-ci ne représentaient, en 1998-1999, qu'une mince part du chiffre d'affaires de ce secteur d'activité, soit 2,04 %.

Objectif 5.2 – Disposer des biens publics excédentaires

Le Secrétariat procède à la disposition des biens publics excédentaires ainsi qu'à l'administration et à l'aliénation des produits saisis issus de la criminalité.

Les résultats

Les résultats sont présentés de façon distincte pour les biens publics et les produits saisis.

Disposition des biens publics

En 1998-1999, 2 928 déclarations de surplus ont été traitées et 5 663 articles d'une valeur estimée à environ 1 074 000 $ ont été transférés gratuitement à d'autres ministères et organismes. Également, du matériel micro-informatique, non réclamé par les ministères et organismes, a été transféré gratuitement aux commissions scolaires et aux écoles, ce qui représente environ 4 900 appareils fonctionnels. De plus, les ventes de différents biens meubles excédentaires ont généré des revenus de près de 9 100 000 $, ainsi que l'indique le tableau 5.7. Enfin, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est départi de deux avions-citernes de type CL-215 et des surplus de pièces en inventaire, pour la somme globale de 4 554 921 $.

Tableau 5.7
Disposition des surplus – 1997-1998 et 1998-1999

Activité	1997-1998 (000 000 $)	1998-1999 (000 000 $)	Écart %
Ventes	7,8	9,1[1]	17
Transfert (réallocation)	1,6	1,0	(38)

1. Incluant la vente de deux avions CL-215.

Administration et aliénation des produits saisis issus de la criminalité

Cette activité, qui fait suite à l'adoption de la *Loi concernant l'administration et l'aliénation des produits de la criminalité*, a engendré des revenus gouvernementaux de 619 200 $ pour le ministère de la Justice, ainsi qu'il apparaît au tableau 5.8.

Tableau 5.8
Disposition des biens confisqués provenant des produits de la criminalité – Décembre 1996 à mars 1999

Produit	Déc. 1996 à mars 1998 (000 $)	1998-1999 (000 $)
Vente d'immeubles	187,0	298,5
Vente de biens meubles	66,0	320,7[1]
Total	**253,0**	**619,2**

1. Ce montant est inclus dans les ventes inscrites au tableau précédent.

De plus, il faut préciser que le Directeur général des achats, conformément au mandat administratif que lui a confié le Procureur général, administre et gère des biens meubles et immeubles évalués à plus de 6 000 000 $ au terme de l'exercice 1998-1999.

Objectif 5.3 – Autofinancer les opérations relatives aux produits et services

Le Fonds des services gouvernementaux doit s'autofinancer par un équilibre des revenus et des dépenses. Comme le montre le tableau 5.9, chaque secteur du Fonds des services gouvernementaux a atteint cet objectif durant l'exercice financier 1998-1999.

Les résultats

Reprographie gouvernementale

Afin de répondre adéquatement à l'évolution de la demande de la part de la clientèle pour l'impression numérique, le secteur de la reprographie gouvernementale a procédé à l'acquisition et à l'installation de deux nouveaux appareils numériques dans ses ateliers centraux de Québec et de Montréal.

Ces appareils, reliés à Internet, permettent de recevoir ou d'expédier des fichiers numériques à des fins d'impression entre les deux ateliers centraux; ils peuvent également recevoir les fichiers des ministères et organismes clients. La capacité d'impression numérique par rapport à la capacité totale d'impression dans l'ensemble du réseau est donc passée de 6,5 % en 1997-1998 à 16,5 % en 1998-1999.

Les revenus annuels de 6 574 367 $ et des dépenses de fonctionnement de 6 234 120 $ ont permis d'atteindre un taux d'autofinancement de 105 %.

Service gouvernemental de courrier

Ce secteur d'activité a réalisé, en 1998-1999, une percée importante dans le traitement documentaire (postimpression), en effectuant tous les travaux de préparation et d'expédition documentaire pour trois ministères et organismes. Ce contexte lui a ainsi permis de maintenir sa viabilité financière malgré la réduction persistante des volumes de courrier intergouvernemental (-12 %). Par ailleurs, l'efficience du réseau d'acheminement du courrier interministériel a atteint sa cible, puisque la mesure prise depuis le début de février 1999 a montré que 99,1 % du courrier gouvernemental a été traité et réexpédié le jour même de sa réception aux salles de tri (cible fixée à 98 %).

Tableau 5.9
Fonds des services gouvernementaux – État des revenus et dépenses et taux d'autofinancement – 1997-1998 et 1998-1999

	1997-1998 (000 000 $)	1998-1999 (000 000 $)
Reprographie gouvernementale		
Revenus	6,2	6,5
Dépenses	6,0	6,2
Excédent	0,2	0,3
Taux d'autofinancement	**103 %**	**105 %**
Service gouvernemental de courrier		
Revenus	25,0	30,4
Dépenses	24,5	30,0
Excédent	0,5	0,4
Taux d'autofinancement	**102 %**	**101 %**
Service aérien gouvernemental		
Revenus	48,3	56,7
Dépenses	44,4	50,0
Excédent	3,9	6,7
Taux d'autofinancement	**109 %**	**114 %**
Fournitures et ameublement		
Revenus	27,9	40,1
Dépenses totales	26,5	38,1
Excédent	1,4	2,0
Taux d'autofinancement	**105 %**	**105 %**
Entretien de l'équipement bureautique		
Revenus	4,3	4,5
Dépenses totales	3,9	4,2
Excédent	0,4	0,3
Taux d'autofinancement	**110 %**	**108 %**
Acquisitions		
Revenus	5,0	5,8
Dépenses	3,7	4,3
Excédent	1,3	1,5
Taux d'autofinancement	**135 %**	**135 %**
Serveur informatique gouvernemental		
Revenus	43,1	46,7
Dépenses totales	41,8	45,0
Excédent	1,3	1,7
Taux d'autofinancement	**103 %**	**104 %**
Télécommunication		
Revenus	84,0	83,8
Dépenses totales	83,5	83,8
Excédent	0,5	0,0
Taux d'autofinancement	**101 %**	**100 %**

Par ailleurs, le secteur des contrats-ententes (services intégrés de tri et de distribution sur les étages des édifices des ministères et organismes) a augmenté ses revenus de près de 28 % par rapport à l'exercice précédent. Ces résultats ont permis d'atteindre l'objectif d'autofinancement.

Service aérien gouvernemental

Au cours de l'exercice financier 1998-1999, le Service aérien gouvernemental a conclu une entente avec la Société de protection des forêts contre le feu, pour la location des avions-citernes à l'extérieur du Canada. Cette entente lui a permis de conserver, à partir du 1er janvier 1999, 10 % des revenus bruts générés par ces missions. Pour l'exercice financier 1998-1999, le chiffre d'affaires provenant de la location d'avions-citernes à l'extérieur du Canada s'est élevé à 3 434 004 $, ce qui représente une hausse de 68 % par rapport à 1997-1998.

Par ailleurs, le nombre d'heures de vol effectuées par la flotte d'avions-citernes pour le combat des feux de forêt est passé de 2 136 heures en 1997-1998 à 3 178 heures en 1998-1999, soit une augmentation de 49 %. Le tableau 5.10 donne un aperçu des heures de vol réalisées dans le cadre des opérations relatives à chacun des quatre grands produits et services offerts.

Malgré les efforts soutenus pour accentuer la location des appareils utilisés pour la surveillance aérienne, seulement 2 370 heures de vol ont été effectuées dans ce domaine comparativement à 2 888 heures l'année précédente, ce qui correspond à une baisse de 18 %.

Tableau 5.10
Heures de vol par produit et service – 1997-1998 et 1998-1999

Produit et service	1997-1998	1998-1999	Variation
Évacuations aéromédicales	1 506	1 615	7 %
Combat des feux de forêt	2 136	3 178	49 %
Transport des personnes et des marchandises	984	1 120	14 %
Surveillance aérienne du territoire	2 888	2 370	(18 %)

Ces activités ont permis d'assurer l'autofinancement (114 %) du Service aérien et de générer un surplus de 6 731 897 $.

Fournitures et ameublement

Du point de vue de l'efficacité, le tableau 5.11 montre une baisse sensible des délais de traitement et d'expédition dans le secteur des fournitures de bureau (de 4 à 3 jours) et dans le secteur des fournitures de laboratoire (de 7 à 3 jours). Dans le secteur de l'ameublement, le temps de traitement et d'expédition a doublé (de 6 à 12 jours) et la proportion des produits disponibles a chuté, passant de 73 % à 45 %, en raison d'un nombre de commandes plus élevé que prévu.

Tableau 5.11
Ventes de fournitures et d'ameublement – 1997-1998 et 1998-1999

	Fournitures de bureau		Fournitures de laboratoire		Logiciels		Ameublement	
Activité	1997-1998	1998-1999	1997-1998	1998-1999	1997-1998	1998-1999	1997-1998	1998-1999
Commandes traitées (en unités)	42 563	51 175	4 093	3 951	4 888	5 511	4 960	7 897
Disponibilité des articles (en pourcentage)	97	98	90	90	92	95	73	45
Rotation des stocks (marchandises vendues sur stock moyen)	9,5	10,7	9,8	9,2	202	306	9,7	27,4
Délais de traitement et d'expédition (en jours ouvrables)	4	3	7	3	[1]	[1]	6	12

1. Donnée incluse dans celle des fournitures de bureau.

Ce secteur a vendu, en 1998-1999, pour 40,1 millions de dollars de produits, comparativement à 27,9 millions de dollars en 1997-1998, ce qui lui a permis de générer un surplus de 2,0 millions de dollars et d'atteindre un taux d'autofinancement de 105 %.

Entretien de l'équipement bureautique

Le taux d'autofinancement de ce secteur a légèrement décru de 1997-1998 à 1998-1999, passant de 110 % à 108 %. Par contre, les revenus ont augmenté de 0,2 million de dollars et atteint 4,5 millions en 1998-1999.

Acquisitions

Le secteur des acquisitions (biens et services) a généré un excédent de 1 475 300 $ pour l'année financière 1998-1999, et ce, malgré une diminution des tarifs de l'ordre de 12,4 %. Les contrats de biens et services ont engendré un volume d'affaires de 231 682 300 $ en 1998-1999, par rapport à 168 059 600 $ en 1997-1998, soit une augmentation de 37,9 %. Cette hausse importante est attribuable, entre autres, à l'augmentation d'achats de biens liés aux technologies de l'information par les ministères et organismes ainsi qu'au dossier du passage à l'an 2000.

Quant aux regroupements d'achat de biens, le volume d'affaires montre également un accroissement de près de 23 %, puisqu'en 1997-1998 ce volume se chiffrait à 74 500 000 $ et qu'en 1998-1999 il s'élevait à 91 300 000 $.

En plus des regroupements d'acquisition de services auxiliaires déjà en place, des regroupements se sont ajoutés en 1998-1999, notamment la perception de mauvaises créances en dehors du Québec, le transport de personnes par train et le répertoire des salles de congrès et de réunion. La valeur totale des transactions pour les regroupements d'acquisition de services, qui s'élevait à 34 000 000 $ en 1997-1998, a fait un bond à 52 000 000 $ en 1998-1999, soit une augmentation de 53 %. Le taux d'autofinancement en 1998-1999 s'est maintenu à 135 % par rapport à l'exercice précédent.

Serveur informatique gouvernemental

Ce secteur d'activité a enregistré un surplus budgétaire de 1 750 000 $ et réalisé plusieurs activités administratives afin d'atteindre l'objectif d'autofinancement. Il faut mentionner qu'au cours de l'exercice 1998-1999 la tarification des services de base a été réduite pour un montant approchant 3 300 000 $.

Par ailleurs, la modernisation des sous-systèmes d'emmagasinage des données sur cartouches magnétiques a permis de remplacer les dérouleurs de 18 pistes par des 36 pistes. Ce geste a amené une diminution d'environ 40 % du nombre de cartouches actives de ce secteur, ce qui a contribué à améliorer substantiellement la qualité des moyens de stockage de l'information. Le projet a également permis de robotiser plus de 60 % des activités de montage du centre de traitement Notre-Dame et d'intégrer à l'infrastructure robotisée du centre Cyrille-Duquet celles du ministère de la Solidarité sociale, générant ainsi une diminution importante des coûts globaux d'exploitation de cet environnement de traitement. Ce secteur, de 1997-1998 à 1998-1999, a accru de 1 % son taux d'autofinancement, le portant à 104 %.

Télécommunications

Tout en générant d'importantes économies gouvernementales par son offre de services communs, le secteur des télécommunications a autofinancé ses activités (100 %). Cet objectif a été atteint malgré des conditions de marché très fluides et le comportement difficilement prévisible des partenaires privés du gouvernement.

Objectif 5.4 – Réaliser la coordination gouvernementale du passage à l'an 2000 en matière de technologies de l'information (au regard du Serveur informatique gouvernemental)

Dans le but de réduire les risques au minimum au tournant du 1er janvier 2000, le Secrétariat du Conseil du trésor a procédé à une mise à niveau de l'infrastructure technologique et des environnements de certification du Serveur informatique gouvernemental.

Les résultats

En mars 1999, 92 % des travaux liés aux infrastructures de traitement étaient réalisés, alors que, en ce qui concerne les environnements de certification, ces travaux étaient terminés à 87 %. Ainsi, les ministères et organismes clients ont pu effectuer des essais de conformité et s'assurer que leurs programmes continueront à être exécutés correctement à compter du 1er janvier 2000.

Le tableau 5.12 présente les efforts consentis dans un contexte où il a fallu faire face à une pénurie de ressources spécialisées, à des échéanciers serrés et à un grand nombre de changements à effectuer pour la mise à niveau et le rehaussement des infrastructures. Les dépenses, pour l'année financière 1998-1999, se chiffrent à 5 millions de dollars, alors que le budget prévu était de 5,1 millions de dollars. Cette activité a nécessité des efforts de 7 279 jours-personnes, alors qu'on en avait planifié 7 233.

Ainsi, l'environnement sur plate-forme centrale des ministères et organismes a été mis à niveau au 31 mars 1999, à l'exception de celui qu'utilisent le ministère de la Justice et le ministère de la Sécurité publique. Cette mise à niveau devrait être terminée avant la fin d'octobre 1999.

De plus, le Secrétariat du Conseil du trésor a accentué sa veille auprès des fournisseurs et il a mis en place des mécanismes de gestion des changements adaptés au contexte particulier des derniers mois de l'année 1999.

Tableau 5.12
Serveur informatique gouvernemental – Mise à niveau de l'infrastructure pour l'an 2000

	Cibles 1998-1999		Résultats 1998-1999		Écart	
Activité	j.-p.	(000 000 $)	j.-p.	(000 000 $)	j.-p.	(000 000 $)
Volet « mise à niveau »	6 533	4,5	6 597	4,4	64	- 0,1
Volet « rehaussement des infrastructures »	700	0,6	682	0,6	- 18	- 0,0
Total	**7 233**	**5,1**	**7 279**	**5,0**	**46**	**- 0,1**

Source : Données du suivi du projet de l'an 2000.

Orientation 5 : Déployer, de façon cohérente, l'infrastructure technologique et les services partagés

Objectif 5.5 – Déterminer les différentes infrastructures technologiques requises dans le cadre de la mise en œuvre et de l'implantation de l'inforoute gouvernementale

Les résultats

Deux secteurs du Sous-secrétariat aux services gouvernementaux étaient visés par cet objectif, soit les télécommunications et le Serveur informatique gouvernemental.

Télécommunications

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'inforoute gouvernementale, le secteur des télécommunications a effectué diverses contributions au déploiement de l'infrastructure technologique et des services partagés.

Communications informatiques

Élément majeur de l'inforoute, le Réseau intégré de communications informatique et bureautique (RICIB) soutient notamment le Centre d'affaires du gouvernement du Québec. Cette infrastructure constitue en fait le premier intranet d'affaires que s'est donné le gouvernement. À la fin de 1998-1999, cette réalisation du secteur des télécommunications regroupait 58 places d'affaires fournissant divers services en mode intranet à raison de 11 533 accès par jour ouvrable en moyenne. Au cours de l'exercice 1998-1999, le Centre d'affaires a été visité 2 860 383 fois, par l'entremise du RICIB, un indicateur de l'achalandage que connaît ce réseau porteur de l'inforoute gouvernementale au seul chapitre des services courants.

Communications mobiles

Destinée à rendre l'inforoute gouvernementale accessible en mode mobile, la radiotransmission de données permet aux employés gouvernementaux fournissant des services sur le terrain ou en région éloignée de mieux accomplir leur mission auprès de la population. En 1998-1999, des projets-pilotes étaient en cours avec la Société de l'assurance automobile du Québec, le ministère des Transports et le ministère des Ressources naturelles.

Téléphonie cellulaire

La téléphonie cellulaire a connu une percée importante, notamment par les applications accrues des télécommunications « sans fil » dans la prestation des services. Elle donnera une flexibilité essentielle à l'inforoute gouvernementale, grâce notamment aux nouvelles applications des télécommunications « sans fil » que développent les fournisseurs de service, comme l'acheminement du courriel et de la télécopie. Ainsi, le nombre de lignes activées en téléphonie cellulaire analogique et numérique acquises auprès du secteur des télécommunications est passé de 2 525 en 1997-1998 à 4 389 en 1998-1999.

Télémessagerie

En matière de services inforoutiers, le Secrétariat a terminé, en 1998-1999, le développement de cinq projets de télémessagerie gouvernementale. Le ministère du Revenu l'utilise notamment pour le transfert des relevés de transaction avec les entreprises et pour celui des déclarations de revenus électroniques (quelque 600 000 déclarations en transfert électronique de données). De plus, le développement du Répertoire gouvernemental et de l'infrastructure gouvernemen-

tale à clés publiques s'est poursuivi, en concertation avec d'autres partenaires gouvernementaux.

Serveur informatique gouvernemental

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'inforoute gouvernementale, le Secrétariat du Conseil du trésor a contribué à la mise sur pied du Serveur transactionnel d'information et de repérage (SERTIR) et du Centre d'expertise en entrepôts de données (CEED).

Le projet SERTIR

Dans le cadre de ce projet, le Secrétariat a réalisé une architecture technologique et de sécurité sur laquelle seront basées les futures solutions pour des applications transactionnelles et de commerce électronique. Cette infrastructure sera proposée aux ministères et organismes intéressés à offrir à leur clientèle des services publics interactifs par l'intermédiaire d'Internet.

En s'associant à ce projet, les ministères et organismes pourront bénéficier d'économies d'échelle et ils retireront de nombreux bénéfices liés à la disponibilité des outils et de l'expertise dans le domaine, réduiront les risques inhérents aux projets novateurs et seront assurés d'obtenir des portes d'accès sûres sur l'autoroute de l'information. Pour leur part, la population et les entreprises auront accès à distance et en toute confidentialité aux services de l'État, au moment qui leur convient.

Les principales activités planifiées dans le cadre de ce projet ont été accomplies, notamment :

- l'architecture technologique;
- les études de faisabilité pour le développement de solutions transactionnelles sur Internet;
- une architecture d'affaires pour le Catalogue d'achats publics.

Centre d'expertise en entrepôts de données (CEED)

Le Secrétariat du Conseil du trésor a achevé, en 1998-1999, ses travaux exploratoires par un appel public d'information portant sur la possibilité d'offrir aux ministères et organismes des services liés aux entrepôts de données. Ces travaux exploratoires ont démontré que les entrepôts de données s'imposent comme un important outil d'accès à l'information dans la gestion des programmes gouvernementaux.

Un tel projet coïncide avec la volonté gouvernementale de moderniser la gestion publique et il répond à son besoin d'accéder à son patrimoine informationnel. Par ailleurs, la mise en commun des ressources (connaissances, expertise, métadonnées, infrastructures, etc.) favorise les économies d'échelle pour l'appareil gouvernemental.

Objectif 5.6 – Mettre en œuvre et implanter le Catalogue d'achats publics

Le Catalogue d'achats publics est appelé à devenir le lien électronique privilégié au gouvernement du Québec. Les clients des ministères et organismes, du réseau de la santé et des services sociaux, du réseau de l'éducation et de celui du monde municipal y feront des transactions et s'y approvisionneront facilement et rapidement, tout en réalisant des économies.

Les résultats

La mise en fonction de la phase 1 de l'expérience-pilote d'acquisition de biens et de logiciels a débuté dans le secteur des fournitures, de l'ameublement et de l'entretien d'équipement au moyen du Catalogue d'achats publics. La Société de l'assurance automobile du Québec, le ministère de la Sécurité publique, le ministère des Ressources naturelles, un district du ministère des Transports, certaines unités du Secrétariat du Conseil du trésor et le ministère du Revenu ont été les premiers clients.

À la fin de l'exercice 1998-1999, la pertinence de la solution de la phase 2 de l'expérience-pilote faisait l'objet d'un examen.

Orientation 7 : Développer des partenariats novateurs axés sur les projets de changement

Objectif 5.7 – Participer aux études préliminaires pour la création d'un partenariat avec le secteur privé en vue de la mise en place d'un réseau intégré de moyens et de services d'urgence en télécommunication

Les résultats

Au cours de l'exercice 1998-1999, le secteur des télécommunications a participé aux travaux d'un comité interministériel sous l'égide du ministère de la Sécurité publique. Les membres de ce comité ont analysé une proposition émanant du secteur privé concernant la conception et la mise en place d'un réseau intégré de moyens et de services d'urgence en télécommunication (projet MSUT). L'analyse de ce projet devait permettre au gouvernement du Québec d'effectuer un choix éclairé quant à l'amélioration de son infrastructure de radiocommunication d'urgence.

Les membres du comité interministériel ont conclu qu'il n'était pas opportun de poursuivre la démarche selon l'approche proposée.

Objectif 5.8 – Assister et conseiller le ministère de la Santé et des Services sociaux pour la mise en œuvre et l'implantation d'une inforoute sociosanitaire

Les résultats

Le ministère de la Santé et des Services sociaux a eu recours à l'expertise du secteur des télécommunications dans la mise en place d'un réseau de télécommunication sociosanitaire (RTSS). L'intervention a porté sur l'intégration de la voix au réseau de données, de même que sur la possibilité de relier cette infrastructure au Réseau intégré de communications informatique et bureautique.

Objectif 5.9 – Promouvoir le développement du partenariat au Secrétariat du Conseil du trésor, tant à l'interne qu'à l'externe, et en assurer le suivi systématique

Les résultats

Télécommunications

Le Secrétariat a renforcé les liens entre le secteur des télécommunications et sa clientèle gouvernementale. Ainsi, le Répertoire des produits et services a fait l'objet d'une mise à jour et il est maintenant offert en mode Internet. Une collaboration intersectorielle a aussi permis d'établir des liens d'opération avec le Groupe de travail sur les communications liées à l'inforoute, dans le but de sensibiliser les différentes clientèles.

Serveur informatique gouvernemental

Des efforts ont été déployés afin de promouvoir le Serveur transactionnel d'information et de repérage (SERTIR), tant auprès de l'appareil gouvernemental que des entreprises privées. Les différents interlocuteurs visés par cette campagne de promotion du SERTIR ont été le Comité de coordination de l'inforoute gouvernementale ainsi que les ministères et organismes clients de ce secteur d'activité. Subséquemment, quelques ministères ont été approchés afin de prendre une décision sur la pertinence de réaliser des études de faisabilité.

Les démarches entreprises auprès des ministères et organismes ainsi que des fournisseurs dans le cadre des projets SERTIR et du Centre d'expertise en entrepôts de données visent une meilleure intégration des relations entre les entreprises privées, le citoyen et l'État dans le domaine des échanges électroniques de données et d'accès.

Objectif 5.10 – Assurer la concertation entre le Secrétariat du Conseil du trésor et ses différents partenaires, tant du secteur public que du secteur privé, dans le développement des technologies de l'information

Les résultats

À ce chapitre, une concertation régulière a été assurée entre le secteur des télécommunications et les divers partenaires publics et privés, notamment par des rencontres avec les utilisateurs des services, tels le groupe d'usagers du Réseau intégré de communications informatique et bureautique et l'Association des gestionnaires en ressources matérielles du gouvernement. Cette concertation a également été assurée avec les partenaires fournisseurs en télécommunication, lors de présentations portant sur les nouvelles technologies ou le développement des services existants.

Un groupe de travail a aussi été formé vers la fin de l'exercice financier. Ce groupe se penche sur le devenir du RICIB qui entrera dans sa deuxième génération au cours de l'année 1999-2000. Représentatif des grands utilisateurs du RICIB, ce groupe de travail a donc amorcé une dernière réflexion sur le profil de ce réseau.

Partie VI
Annexes

Annexe 1
Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 1999

Jacques Léonard
Président du Conseil du trésor
Ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique
Ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique
Ministre responsable de la région des Laurentides

François Legault
Vice-président du Conseil du trésor
Ministre d'État à l'Éducation et à la Jeunesse
Ministre de l'Éducation

Linda Goupil
Ministre de la Justice
Ministre responsable de la Condition féminine
Ministre responsable de la région Chaudière-Appalaches

Agnès Maltais
Ministre de la Culture et des Communications

David Cliche
Ministre délégué à l'Autoroute de l'information et aux Services gouvernementaux auprès du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique
Ministre responsable de la région de Laval

Annexe 2
Lois, règlements et décrets dont l'application est sous la responsabilité du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 1999

Lois

— *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., c. A-6) (en partie);

— *Loi sur l'emblème aviaire* (L.R.Q., c. E-4.1);

— *Loi sur la fonction publique* (L.R.Q., c. F-3.1.1);

— *Loi instituant le Fonds de gestion des départs assistés* (L.R.Q., c. F-3.2.0.2);

— *Loi sur l'imputabilité des sous-ministres et des dirigeants d'organismes publics* (L.R.Q., c. I-4.1);

— *Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants* (L.R.Q., c. P-32.1);

— *Loi sur le régime de retraite de certains enseignants* (L.R.Q., c. R-9.1);

— *Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels* (L.R.Q., c. R-9.2);

— *Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (L.R.Q., c. R-10);

— *Loi sur le régime de retraite des enseignants* (L.R.Q., c. R-11);

— *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires* (L.R.Q., c. R-12);

— *Loi sur le Service des achats du gouvernement* (L.R.Q., c. S-4);

— *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics* (L.R.Q., c. S-6.1);

— *Loi sur la Société immobilière du Québec* (L.R.Q., c. S-17.1);

— *Loi instituant le Fonds relatif à la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998* (1998, c. 9).

Règlements et décrets adoptés en vertu de la *Loi sur l'administration financière*

— *Règlement sur la perception et l'administration des revenus et des recettes du gouvernement* (R.R.Q., c. A-6, r. 20.01);

— *Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 3.1.1);

— *Règlement-cadre sur les conditions des contrats des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 3.2);

— *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 5.01);

— *Règlement sur les contrats de concession du gouvernement* (R.R.Q., c. A-6, r. 6);

— *Règlement sur les contrats de construction des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 6.1);

— *Règlement sur les contrats de services de déneigement des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 7.2);

— *Règlement sur les contrats de services des ministères et des organismes publics* (R.R.Q., c. A-6, r. 7.3);

— *Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles* (R.R.Q., c. A-6, r. 9);

— *Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles* (R.R.Q., c. A-6, r. 11.1);

— *Règlement sur les créances irrécouvrables ou douteuses* (R.R.Q., c. A-6, r. 11.2);

— *Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires* (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.01);

— *Décret concernant l'exemption des organismes publics visés par le paragraphe 1° de l'article 5 de la Loi sur le vérificateur général de l'application de la réglementation gouvernementale en matière de contrats* (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.1.2);

— *Décret concernant l'exemption des organismes publics visés par le paragraphe 2° de l'article 5 de la Loi sur le vérificateur général de l'application de la réglementation gouvernementale en matière de contrats* (R.R.Q., c. A-6, r. 13.1.3.1);

— *Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement* (R.R.Q., c. A-6, r. 18);

— *Règlement sur la promesse et l'octroi des subventions* (R.R.Q., c. A-6, r. 22);

— *Règlement sur le rapport financier des institutions subventionnées* (R.R.Q., c. A-6, r. 23.1);

— *Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats conclus par la Société québécoise d'assainissement des eaux* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.01);

— *Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats de services de l'Institut de recherche et d'information sur la rémunération* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.02);

— *Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats de l'Office de la sécurité du revenu des chasseurs et piégeurs cris* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.1);

— *Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats de la Régie des installations olympiques* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.2);

— *Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats de services de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.1.3);

— *Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats du Centre québécois de valorisation de la biomasse* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.2);

— *Règlement sur les règles particulières concernant les contrats d'approvisionnement, les contrats de construction et les contrats de services de la Société immobilière du Québec* (R.R.Q., c. A-6, r. 24.3.1);

— *Décret concernant le Répertoire des spécialités établi par le Conseil du trésor* (R.R.Q., c. A-6, r. 27.2);

— *Règlement sur les subventions à des fins de construction* (R.R.Q., c. A-6, r. 29).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur la fonction publique*

— *Règlement sur le classement des fonctionnaires* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.2);

— *Règlement sur les normes d'éthique, de discipline et le relevé provisoire des fonctions dans la fonction publique* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 1);

— *Règlement sur la promotion sans concours* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2);

— *Règlement sur un recours en appel pour les cadres supérieurs et les cadres juridiques* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.01);

— *Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.02);

— *Règlement sur la tenue de concours* (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 4).

Règlement adopté en vertu de la *Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants*

— *Règlement d'application de la Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants* (R.R.Q., c. P-32.1, r. 2).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le régime de retraite de certains enseignants*

— *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants* (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.1);

— *Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite de certains enseignants et pour les employés participant au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.2);

— *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants* (R.R.Q., c. R-9.1, r. 1).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels*

— *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels* (R.R.Q., c. R-9.2, r. 1);

— *Règlement relatif à la désignation de catégories ou de sous-catégories d'employés et à la détermination de dispositions particulières applicables aux employés de l'Institut Pinel* (R.R.Q., c. R-9.2, r. 1.1);

— *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels* (R.R.Q., c. R-9.2, r. 2).

Règlements et décrets adoptés en vertu de la *Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics*

— *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1);

— *Règlement d'application de diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1.1);

— *Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.2);

— *Règlement sur l'application du titre IV.1.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., r. R-10, r. 1.1.2.1);

— *Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.3);

— *Règlement sur certaines mesures d'application temporaire prévues par le titre IV de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2);

— *Règlement sur la composition du Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics à l'égard des employés de niveau non syndicable* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.01);

— *Décret sur la désignation de catégories d'employés et la détermination de dispositions particulières en vertu de l'article 10.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.1);

— *Décret sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.2);

— *Règlement sur les dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable qui participent au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.3);

— *Règlement sur l'établissement du montant que certains employeurs et organismes doivent verser pour le paiement des frais d'administration de certains régimes de retraite des secteurs public et parapublic* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.4);

— *Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics à l'égard des employés de niveau non syndicable* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.3.1);

— *Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics à l'égard des employés de niveau syndicable, du régime de retraite des enseignants, du régime de retraite des fonctionnaires, des régimes établis en vertu des articles 9, 10 et 10.0.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics et du régime de retraite de certains enseignants* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.3.2);

— *Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.4.1);

— *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5);

— *Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5.1);

— *Règlement sur le recouvrement de certains frais d'administration et de certaines autres dépenses dans le cadre du partage et de la cession entre conjoints des droits accumulés au titre d'un régime de retraite* (R.R.Q., c. R-10, r. 1.6);

— *Régime de retraite des anciens employés de la ville de Montréal-Nord* (R.R.Q., c. R-10, r. 2);

— *Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec* (R.R.Q., c. R-10, r. 2.1);

— *Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte-des-Neiges* (arrêté en conseil 397-78 du 16 février 1978, [1978] 110 G.O.2, 1497 et ses modifications);

— *Régime de retraite des anciens employés de la ville de Saint-Laurent* (décret 842-82 du 8 avril 1982);

— *Régime de retraite des anciens employés de la cité de Westmount* (décret 2174-84 du 3 octobre 1984, [1984] 116 G.O.2, 4983).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le régime de retraite des enseignants*

— *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants* (R.R.Q., c. R-11, r. 3);

— *Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite des enseignants ou au régime de retraite des fonctionnaires* (R.R.Q., c. R-11, r. 3.1);

— *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants* (R.R.Q., c. R-11, r. 4).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires*

— *Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires* (R.R.Q., c. R-12, r. 0.2);

— *Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre des régimes de retraite prévus par la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires* (R.R.Q., c. R-12, r. 3).

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le Service des achats du gouvernement*

— *Règlement d'application de la Loi sur le Service des achats du gouvernement* (R.R.Q., c. S-4, r. 1);

— *Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du Service des achats du gouvernement* (R.R.Q., c. S-4, r. 2.1);

— *Règlement sur la signature de certains documents du Service des achats du gouvernement au moyen d'un appareil automatique* (R.R.Q., c. S-4, r. 3).

Règlements et décrets adoptés en vertu de la *Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics*

— *Décret concernant la fusion des fonds spéciaux institués en vertu de la Loi sur les services gouvernementaux aux ministères et organismes publics* (R.R.Q., c. S-6.1, r. 0.1);

— *Décret concernant l'obligation pour les ministères et certains organismes publics de procéder par le Fonds des approvisionnements et services pour leurs acquisitions de biens meubles* (R.R.Q., c. S-6.1, r. 1);

— *Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits par le personnel affecté aux Services gouvernementaux* (R.R.Q., c. S-6.1, r. 2).

Note : La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui apparaissent dans le *Tableau des modifications et Index sommaire*, Éditeur officiel du Québec, 1999, à jour au 1er septembre 1999.

Annexe 3
Organismes relevant du ministre délégué à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, au 31 mars 1999[1]

Société immobilière du Québec

1075, rue de l'Amérique-Française
1er étage
Québec (Québec)
G1R 5P8
Président-directeur général : M. Jean-Paul Vézina

Créée par la *Loi sur la Société immobilière du Québec* (L.R.Q., c. S-17.1), qui a été sanctionnée le 21 décembre 1983, la Société immobilière du Québec a pour mandat d'installer, dans des locaux conformes à leurs besoins, les ministères et les organismes publics, à l'exception des immeubles placés sous la responsabilité de l'Assemblée nationale.

À cette fin, la Société assume les pouvoirs et les obligations d'un gestionnaire immobilier, offrant tous les services reliés à la construction, à la gestion et à l'exploitation des biens immobiliers gouvernementaux.

Sur demande, la Société immobilière du Québec peut administrer les biens immobiliers dont ses clients sont propriétaires et faire bénéficier des mêmes avantages et services tout autre organisme public ou parapublic.

Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances

Édifice La Laurentienne
475, rue Saint-Amable
Bureau 7.205
Québec (Québec)
G1R 5X3
Président : M. Luc Bessette

La Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) a été constituée en 1973 en vertu de la *Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics* (L.R.Q., c. R-10). Ce régime est mieux connu sous le sigle RREGOP.

La CARRA a le mandat d'administrer les régimes de retraite et d'assurances qui lui sont confiés par le gouvernement du Québec ou en vertu d'une loi. Sa mission est de s'assurer que tous les participants et tous les prestataires des régimes qu'elle administre bénéficient des avantages auxquels ils ont droit. Elle contribue également à l'évolution des régimes de retraite qu'elle administre en conseillant les membres des comités de retraite, des organismes centraux et des comités paritaires désignés, selon leurs responsabilités respectives.

La Commission est dirigée par un président nommé par le gouvernement du Québec. Non seulement celui-ci assume-t-il la direction de cette organisation et de son personnel, mais il doit aussi veiller à l'exécution des décisions rendues par le Comité de retraite qu'il préside.

1. Ces organismes rédigent chacun un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

Annexe 4
Organisme pour lequel le président du Conseil du trésor répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 1999

Commission de la fonction publique[1]
8, rue Cook, 4e étage
Québec (Québec)
G1R 5J8
Présidente : Me Lise Morency

La *Loi sur la fonction publique* a été sanctionnée le 22 décembre 1983. Cette loi en remplaçait une autre, sanctionnée le 23 juin 1978. La plupart des articles de cette loi, dont ceux qui instituent la Commission de la fonction publique, sont entrés en vigueur le 1er avril 1984.

La Commission exerce une mission de surveillance sur certains aspects de la gestion des ressources humaines de la fonction publique.

Pour réaliser cette mission, elle entend les recours des fonctionnaires à la suite de leur participation à des concours de promotion, ainsi que les recours de fonctionnaires non régis par une convention collective en matière de conditions de travail et de mesures disciplinaires et administratives.

Elle a aussi pour fonction de s'assurer du caractère impartial et équitable des décisions affectant les fonctionnaires et de vérifier l'observation de la *Loi sur la fonction publique* et des règlements quant au système de recrutement et de promotion.

1. Cet organisme rédige un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

Annexe 5
Publications et périodiques du Secrétariat du Conseil du trésor, en 1998-1999

Direction et administration

Recueils des politiques de gestion du Conseil du trésor (mises à jour)

Répertoire du personnel

Le Trait d'union

Politiques budgétaires et programmes

Budget de dépenses 1999-2000 – Volume I : *Livre des crédits*

Budget de dépenses 1999-2000 – Volume II : *Message du Président du Conseil du trésor et renseignements supplémentaires*

Budget de dépenses 1999-2000 – Volume III : *Plans ministériels de gestion des dépenses*

(Ces trois documents existent aussi en version anglaise.)

Marchés publics

Accords de libéralisation des marchés publics conclus par le Québec : Statistiques des acquisitions gouvernementales

Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et du Nouveau-Brunswick : Rapport sur les contrats octroyés par les ministères et organismes assujettis, 1997-1998

Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et de l'Ontario : Rapport sur les contrats octroyés par les ministères et organismes assujettis, 1997-1998

Accord sur le commerce intérieur : Rapport sur les contrats octroyés par les ministères et organismes assujettis, 1997-1998

Comment faire affaire avec le gouvernement (réédition)

— *Fournisseurs de services professionnels*

— *Fournisseurs de services auxiliaires*

— *Fournisseurs de biens*

— *Entrepreneurs en construction*

— *Entrepreneurs en déneigement*

— *Liste des responsables des ressources matérielles*

Défi de l'an 2000, numéro 3

Documents types d'appels d'offres

Forum d'échange multisectoriel sur l'assurance de la qualité dans le domaine de la construction : Les fournisseurs du gouvernement du Québec et les normes ISO 9000

Personnel de la fonction publique

Autrement (en collaboration avec le ministère du Conseil exécutif)

Échange

Info-Carrière

L'effectif de la fonction publique du Québec 1998

Relations de travail – secteurs public et parapublic

Communiqués – assurance

Services gouvernementaux

Acquisitions

Catalogue des produits de bureau 1999

Catalogue des logiciels

Catalogue des fournitures de laboratoire

Guide des photocopieurs numériques et analogiques

Location de véhicules automobiles : liste de fournisseurs 1999

Taux de location de machinerie lourde

Tarifs préférentiels hôteliers 1999

Machinerie et outillage : taux de location indicatif 1999-2000

Répertoire de salles 1re édition

Regroupement des achats en perfectionnement

L'achat simplifié (pochette d'information et cédérom)

Services informatiques

Politique de services et tarification

Politique relative à la sécurité de l'information et des actifs informationnels

Le Signet

Services spécialisés

Service gouvernemental de courrier, votre spécialiste en matière de courrier

Tarification en vigueur au 1er avril 1998

Télécommunications

Le Centre d'affaires du gouvernement du Québec : Une initiative au service de toute la communauté gouvernementale

Partenaire en action (pochette)

L'intranet gouvernemental (signet)

Messagerie vocale Centrex de la DGT : Principales fonctions

Calendrier 1998-1999 – DGT, partenaire en action

Communiqués à la clientèle (13)

Répertoire des produits et services (mise à jour)

Annexe 6
Bureaux régionaux

Régions de Québec et de Chaudière-Appalaches
Fichier central du personnel occasionnel
1225, place George-V Est
1er étage
Québec (Québec)
G1R 6A2
Téléphone : (418) 528-7157
Sans frais : 1 888 772-3657
Télécopieur : (418) 644-4938

Région de l'Abitibi-Témiscamingue
Bureau régional de Rouyn-Noranda
33, rue Gamble Ouest
RC.10
Rouyn-Noranda (Québec)
J9X 2R3
Téléphone : (819) 763-3239
Télécopieur : (819) 763-3876

Régions de la Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine et du Bas-Saint-Laurent
Bureau régional de Rimouski
337, rue Moreault
2e étage
Rimouski (Québec)
G5L 1P4
Téléphone : (418) 727-3806
Télécopieur : (418) 727-3657

Région de la Côte-Nord
Bureau régional de Sept-Îles
456, avenue Arnaud
Bureau 1.07
Sept-Îles (Québec)
G4R 3B1
Téléphone : (418) 968-9741
Télécopieur : (418) 964-8651

Région de l'Estrie
Bureau régional de Sherbrooke
200, rue Belvédère Nord, RC.09
Sherbrooke (Québec)
J1H 4A9
Téléphone : (819) 820-3567
Télécopieur : (819) 820-3889

Régions de la Mauricie et du Centre-du-Québec
Bureau régional de Trois-Rivières
100, rue Laviolette
1er étage, bureau 118
Trois-Rivières (Québec)
G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6863
Télécopieur : (819) 371-3772

Régions de Montréal, des Laurentides, de la Montérégie, de Lanaudière et de Laval
Bureau régional de Montréal
2, Complexe Desjardins
Tour de l'Est, 18e étage
Bureau 18.04
Case postale 781
Montréal (Québec)
H5B 1B9
Téléphone : (514) 873-7701
Télécopieur : (514) 873-5761

Région de l'Outaouais
Bureau régional de Hull
170, rue de l'Hôtel-de-Ville
Bureau 7.200
Hull (Québec)
J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3043
Télécopieur : (819) 772-3349

Région du Saguenay–Lac-Saint-Jean
Bureau régional de Jonquière
3950, boul. Harvey
3e étage, bureau 3.00
Jonquière (Québec)
G7X 8L6
Téléphone : (418) 695-7976
Télécopieur : (418) 695-8839

Annexe 7
Ateliers de reprographie gouvernementale et comptoirs de service

Québec

Atelier central (nº 01)
1665, boul. Wilfrid-Hamel Ouest
Édifice 6, Rez-de-chaussée
Québec (Québec) G1N 3Y7
(418) 643-5614

Comptoir de service (nº 04)
Édifice H
875, Grande Allée Est
4e étage, bureau 4.52
Québec (Québec) G1R 4Y8
(418) 643-3139

Comptoir de service (nº 05)
Édifice Marie-Guyart
1050, rue Louis-Alexandre-Taschereau
Rez-de-chaussée
Québec (Québec) G1R 5E6
(418) 644-1494

Comptoir de service (nº 09)
Édifice Catherine-De Longpré
1075, chemin Sainte-Foy
10e étage
Québec (Québec) G1S 2M1
(418) 643-3428

Comptoir de service (nº 12)
Place-Hauteville
700, boul. René-Lévesque Est
18e étage
Québec (Québec) G1R 5A9
(418) 643-1401

Comptoir de service (nº 15)
Édifice La Laurentienne
475, rue Saint-Amable
Rez-de-chaussée, bureau 246
Québec (Québec) G1R 5E4
(418) 643-2997

Comptoir de service (nº 16)
Palais de justice
300, boulevard Jean-Lesage
RC.12
Québec (Québec) G1K 8K6
(418) 649-3542

Comptoir de service (nº 20)
Édifice Le Deux-Cent
200, chemin Sainte-Foy
2e étage
Québec (Québec) G1R 1T3
(418) 643-3663

Comptoir de service (nº 22)
Édifice Delta-Nord
1200, route de l'Église
Rez-de-chaussée
Sainte-Foy (Québec) G1V 4M1
(418) 643-1876

Comptoir de service (nº 24)
Édifice Pamphile-LeMay
1035, rue des Parlementaires
2e étage, bureau 2.28B
Québec (Québec) G1A 1A5
(418) 643-8430

Comptoir de service (nº 25)
Édifice André-Laurendeau
1050, rue des Parlementaires
1er étage, bureau 1.05
Québec (Québec) G1R 5J1
(418) 643-3598

Comptoir de service (nº 30)
Édifice de la Banque Royale
710, place D'Youville
2e étage
Québec (Québec) G1R 4Y4
(418) 646-8149

Rimouski

Comptoir de service (nº 07)
337, rue Moreault, sous-sol
Rimouski (Québec) G5L 1P4
(418) 727-3701

Montréal

Atelier central (nº 06)
600, rue Fullum
5e étage, bureau 5.01
Montréal (Québec) H2K 3L6
(514) 873-3185

Comptoir de service (nº 17)
35, Port-Royal Est
Rez-de-chaussée
Montréal (Québec) H3L 3T1
(514) 864-7950

Comptoir de service (nº 18)
3, Complexe Desjardins
Tour du Nord, niveau promenade
Montréal (Québec) H5B 1B8
(514) 873-7700

Comptoir de service (nº 28)
Palais de justice
1, rue Notre-Dame Est
1er sous-sol, bureau 1.171
Montréal (Québec) H2Y 1B6
(514) 873-0401